



**COMUNE DI VITERBO**

Provincia di Viterbo

**RELAZIONE DI FINE MANDATO  
ANNI 2012 – 2016**

(Art. 4, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)



## **Premessa ed introduzione alla Relazione di fine mandato**

Con il decreto legislativo n. 149 del 6 settembre 2011 si è inteso responsabilizzare gli amministratori su taluni aspetti del loro importante mandato, con particolare riguardo all'analisi dei risultati conseguiti durante il periodo amministrato, ed assicurando, allo stesso tempo, una sufficiente trasparenza nella gestione delle informazioni ottenuta con l'adozione di adeguati strumenti di informazione. Viene quindi prevista l'istituzione obbligatoria della "Relazione di fine mandato" per offrire agli interlocutori dell'Ente Locale una particolare forma di rendiconto su taluni particolari aspetti della gestione. La Relazione di fine mandato rappresenta una certificazione informativa su taluni aspetti della gestione predisposta in base a dei prospetti ufficiali, che ne delimitano il contenuto e ne vincolano percorso di approvazione e sottoscrizione.

Venendo allo specifico contenuto della norma, il D. Lgs. 149 del 06.09.11 con oggetto "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" precisa che la relazione di fine mandato è sottoscritta e presentata con le modalità previste dall'art. 4, comma 2 del citato decreto.

Come anticipato in precedenza, il contenuto di questo documento non è libero in quanto la norma prevede l'inserimento obbligatorio di talune informazioni.

Viene pertanto precisato che *"...la relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento alle seguenti casistiche: a) Sistema ed esiti dei controlli interni; b) Eventuali rilievi della Corte dei Conti; c) Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) Situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati (..) 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 parametri di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) Quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale" (D. Lgs. 149/2011, art.4/4).*

In esecuzione di quest'ultimo richiamo normativo, con decreto del Ministero dell'Interno del 26 aprile 2013 è stato approvato lo schema tipo della Relazione di fine mandato, valido per gli enti di non piccola dimensione (più di 5.000 abitanti) e, in versione ridotta, anche per gli enti di dimensione demografica più modesta (meno di 5.000 abitanti).

La presente relazione è, quindi, predisposta rispettando il contenuto dei citati modelli, fermo restando che la maggior parte dei dati contenuti nelle tabelle sono estratti dagli schemi dei certificati ministeriali al rendiconto della gestione, oltre che dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti. Tutti i dati riportati nella Relazione trovano pertanto corrispondenza nei citati documenti oltre che, naturalmente, nella contabilità ufficiale dell'ente.

La presente relazione viene redatta per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a. Sistema ed esiti dei controlli interni;
- b. Eventuali rilievi della Corte dei Conti;
- c. Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d. Situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal Comune 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 di indebitamento del Comune.

La relazione è, dunque, uno strumento utile per tracciare un bilancio di estrema sintesi dell'attività svolta nel corso del mandato amministrativo. Legislatura trascorsa, in concomitanza con un periodo di grave recessione dell'Italia, è quindi contrassegnata da una serie di manovre del legislatore nazionale, che sono state fortemente penalizzanti nei confronti dell'autonomia gestionale ed impositiva dei comuni.

In particolare le numerose manovre finanziarie hanno determinato :

- I. una forte contrazione dei trasferimenti erariali a favore degli Enti Locali;
- II. il complesso di norme sulla "spending review", che hanno imposto stringenti vincoli di finanza pubblica e specifici obblighi in capo a ciascun ente sulla programmazione delle spese; l'introduzione del sistema della Tesoreria Unica;
- III. i vincoli imposti che hanno di fatto bloccato gli investimenti.

A ciò si aggiunge la complessa crisi che da tempo grava sull'intero Paese, l'incremento della pressione fiscale, la crescita della disoccupazione e il calo dei consumi che ha determinato pesanti effetti sulle attività commerciali e diverse categorie di lavoratori. Non vanno, peraltro, sottaciute le attività svolte per poter conformare l'ordinamento dell'Ente alla incessante produzione normativa del Legislatore in materia di implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione, con l'introduzione dell'obbligo di adozione del Piano triennale anticorruzione, del programma triennale della trasparenza, del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, della disciplina degli incarichi esterni.

Nonostante il contesto generale negativo, caratterizzato da forti vincoli all'azione amministrativa e dai mutevoli bisogni della collettività per effetto di una perdurante recessione economica, l'azione di governo è stata intensa e proficua, consentendo il raggiungimento di molti degli obiettivi di mandato programmati, grazie alla professionalità e dedizione di tutti i dipendenti comunali, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali; questi ultimi hanno sostenuto l'azione di governo dell'Ente e spronato l'attività della Giunta con una costante azione di controllo e di indirizzo.

Come altre realtà, anche il Comune di Viterbo deve porre particolare attenzione all'innalzamento della qualità della vita anche attraverso il miglioramento dei servizi offerti. La situazione finanziaria è stata indubbiamente influenzata da progressivi tagli nei trasferimenti statali e regionali ed ha imposto la necessità di una maggiore attenzione nella prudente gestione contabile e finanziaria dell'ente, sia di competenza che dei residui.

La presente relazione di fine mandato del Comune di Viterbo, sottoscritta dal Sindaco Ing. Leonardo Michelini, sarà trasmessa all'Organo di Revisione Contabile ai fini della certificazione e, successivamente, alla sezione regionale della Corte dei Conti, quindi, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente [www.comuneviterbo.it](http://www.comuneviterbo.it)

Per esercizio di inizio mandato viene preso in considerazione l'ultimo rendiconto approvato a tale data e quindi il Rendiconto di gestione 2012 mentre per fine mandato viene preso in considerazione l'ultimo rendiconto approvato quindi il Rendiconto di gestione 2016.

**PARTE I - DATI GENERALI**

**1.1 Popolazione residente al 31/12/2016**

Le scelte che l'amministrazione adotta e le successive strategie di intervento sul territorio sono molto spesso influenzate dall'andamento demografico della popolazione. Interventi di natura infrastrutturale (opere pubbliche) e politiche sociali, ad esempio, variano con la modifica del tessuto della popolazione. La tabella espone i dati numerici della popolazione residente nei rispettivi anni.

<b>Data rilevazione</b>	<b>Abitanti</b>
31.12.2012	63.707
31.12.2013	66.558
31.12.2014	67.307
31.12.2015	67.173
31.12.2016	67.488

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Viterbo

Popolazione legale al censimento 2011		63.209
Popolazione residente al 31/12/2016		67.488
di cui:		
..... maschi	32.322	
..... femmine	35.166	
Nuclei familiari		30.379
Comunità/convivenze		37
Popolazione all'1/1/2016		67.173
Nati nell'anno	511	
Deceduti nell'anno	680	
Saldo naturale		-169

Iscritti in anagrafe	2.027	
Cancellati nell'anno	1.543	
Saldo migratorio		484
Popolazione al 31/12/2016		67.488
In età prescolare (0/6 anni)	3.893	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	4.749	
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	9.623	
In età adulta (30/65 anni)	34.662	
In età senile (oltre 65 anni )	14.561	

Fonte: archivio popolazione residente- Anagrafe Comunale – Elaborazione modelli P2/P3 e POSAS ancora da convalidare dall'Istat

**Tasso di natalità ultimo quinquennio** : (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)

ANNO	TASSO
2012	0,91
2013	8,44 (rapporto tra nati e pop media moltiplicato per mille)
2014	8,04 (rapporto tra nati e pop media moltiplicato per mille)
2015	7,73 (rapporto tra nati e pop media moltiplicato per mille)
2016	7,59 (rapporto tra nati e pop media moltiplicato per mille)

Da tale tabella si deduce una progressiva lenta diminuzione del tasso di natalità.

**Tasso di mortalità ultimo quinquennio:** (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)

ANNO	TASSO
2012	1,07
2013	11,03 (rapporto tra morti e pop media moltiplicato per mille)
2014	11,03 (rapporto tra morti e pop media moltiplicato per mille)
2015	11,62 (rapporto tra morti e pop media moltiplicato per mille)
2016	10,1(rapporto tra morti e pop media moltiplicato per mille)

Le elaborazioni di cui sopra sono state effettuate sulla base dei dati dell'anagrafe della popolazione residente registrati sul software anagrafico e su dati provenienti dai modelli ISTAT D.7.B e P.2/P3. Per quanto riguarda l'anno 2016 tali dati devono ancora essere validati dall'ISTAT.

I dati elaborati sull'archivio informatizzato dell'anagrafe della popolazione residente

possono differire da quelli pubblicati dall'Istituto centrale di Statistica, in quanto fanno riferimento a tempi e modalità di calcolo diversi. I dati ISTAT sono calcolati secondo il metodo della "contabilità demografica" o bilancio demografico che, assumendo come ammontare iniziale quello della popolazione residente alla data del censimento del 2011 calcola lo stesso ammontare al 31 dicembre di ogni anno, come risultante della somma degli iscritti (nati e immigrati) e della differenza delle cancellazioni (morti e emigrati), registrate nel corso dell'anno o del periodo considerato.

Nel modello POSAS riguardante la struttura della popolazione per età si tiene invece conto anche delle variazioni, in più e in meno, dovute ai ritardi di trascrizione degli atti ma che hanno come data evento quella dell'anno di riferimento.

In tabella 1 si riportano alcuni indicatori demografici che illustrano la struttura per età della popolazione residente.

In particolare, si evidenzia che al 31/12/2016 il 12,81% della popolazione residente era costituito da persone con età inferiore ai 15 anni e il 22,76% da ultra sessantacinquenni.

TAB.1- INDICATORI DEMOGRAFICI DELLA POPOLAZIONE COMUNE DI VITERBO, ANNI 2012-2016

INDICATORI DI STRUTTURA	2012	2013	2014	2015	2016
% popolazione sotto i 15 anni	13,87	12,94	13,01	12,86	12,81
% popolazione 15-64 anni	71,54	65,1	64,76	64,68	64,43
% popolazione uguale o sopra i 65 anni	21,7	21,96	22,23	22,46	22,76

TAB.2- % ANZIANI SOPRA I 75 ANNI NEL COMUNE DI VITERBO DAL 2012 AL 2016

ANNI	ANZIANI DAI 75 ANNI IN POI IN % SULLA POPOLAZIONE
2012	11,18
2013	10,96
2014	11,11
2015	11,38
2016	11,60



TAB.3– ANZIANI DAI 75 ANNI RESIDENTI NEL COMUNE DI VITERBO AL 31/12/2016 PER GENERE E CLASSI DI ETÀ

CLASSI DI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
75-79 anni	1.383	1.794	3.177
80-84 anni	984	1.423	2.407
85-89 anni	485	974	1.459
90-94 anni	175	455	630
95-99 anni	31	112	143
100 e più	3	12	15
TOTALE	3.061	4.770	7.831

Per quanto riguarda la presenza di cittadini stranieri residenti, questi ultimi al 31/12/2016 rappresentano l'8,98% della popolazione totale. In valore assoluto, il numero degli stranieri residenti ha raggiunto 6.062 unità al 31/12/2016. Tra gli stranieri abbiamo n.2.601 cittadini appartenenti all'Unione Europea e n. 3.461 cittadini extra-comunitari. Pertanto il 42,90% degli stranieri sono comunitari mentre il 57,1% sono cittadini extra-comunitari. Al 31/12/2015 il numero degli stranieri in totale era stato pari a 5.831 di cui 2.512 cittadini appartenenti all'Unione Europea e 3.319 cittadini extra-comunitari. Pertanto il 43,08% degli stranieri erano comunitari e il 56,92% erano cittadini extra-comunitari. Pertanto da un confronto tra il 2016 e il 2015 innanzitutto si deduce un aumento progressivo, sebbene lento, della popolazione straniera totale, in linea con il trend degli ultimi anni. Nel 2016, pur essendoci stato un incremento in valore assoluto dei cittadini comunitari, l'incremento percentuale è stato inferiore rispetto a quello dell'anno precedente. Al contrario l'incremento percentuale dei cittadini extra-comunitari è aumentato. L'incremento del numero di cittadini stranieri totale nel 2016 rispetto al 2015 in valore assoluto è stato pari a 1.779 unità nel 2016. Il rapporto percentuale tra popolazione straniera e popolazione totale residente nel Comune di Viterbo nel 2014 è stato pari a 7,89%, nel 2015 è stato pari a 8,33% nel 2016 è stato pari a 8,98%.

La distribuzione per genere tra la popolazione italiana e la popolazione straniera nel 2016 evidenzia che la maggioranza della popolazione italiana e straniera è rappresentata da femmine ( Precisamente tra gli Italiani la componente femminile è del 52,11%, mentre tra gli stranieri la percentuale risulta essere pari al 54,35%).

TAB.4- POPOLAZIONE TOTALE, STRANIERA E ITALIANA DAL 2013 AL 2016 DISTINTA PER GENERE

ANNO	POPOLAZIONE STRANIERA		POP STRANIERA TOTALE	POPOLAZIONE TOTALE (ITALIANI+		TOT
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	
2012	1851	2432	4283	30.333	33.374	
2013	2.293	2.960	5.253	31.854	34.704	66.558
2014	2.508	3.102	5.610	32.258	35.049	67.307
2015	2.636	3.195	5.831	32.186	34.987	67.173
2016	2.767	3.295	6.062	32.322	35.166	67.488

Fonte: elaborazioni a cura dell'ufficio anagrafe del Comune di Viterbo

TAB. 5 - POPOLAZIONE STRANIERA (divisa in maschi e femmine) DAL 2008 AL 2016: VALORI % SULLA POPOLAZIONE TOTALE

ANNO	% STRANIERI (M) SU POPOLAZIO	% STRANIERI (F) SU POPOLAZIONE	% STRANIERI (M+F) SU POPOLAZIONE
	MASCHI	FEMM	TOTALE
2012	2	3,81	6,72
2013	3	4,45	7,89
2014	3	4,61	8,33
2015	3	4,76	8,68
2016	4	4,88	8,98

Fonte: modelli istat P2/P3 ed elaborazioni a cura dell'ufficio anagrafe del Comune di Viterbo

Le famiglie residenti nel Comune di Viterbo al 31/12/2016 sono 30.379

TAB.6 – POPOLAZIONE RESIDENTE TOTALE, IN CONVIVENZA E IN FAMIGLIA, NUMERO FAMIGLIE RESIDENTI NEL COMUNE DI VITERBO DAL 2012 AL 2016 E NUMERO MEDIO DEI COMPONENTI

DESCRIZIONE	2012	2013	2014	2015	2016
Totale popolazione	63.707	66.558	67.307	67.173	67.488
Popolazione residente in convivenza	694	686	691	645	624
Popolazione residente in famiglia	63.013	65.872	66.616	66.528	66.864
Numero delle	27.759	30.168	29.671	30.050	30.379
Numero medio di	2,27	2,18	2,25	2,21	2,20

Fonte: modelli P2/P3 ISTAT ed elaborazioni ufficio Anagrafe Comunale

Nota: il numero medio di componenti per famiglia si ottiene dividendo la popolazione residente in famiglia (data dalla popolazione residente totale meno la popolazione residente in convivenza) per il numero delle famiglie residenti

## 1.2 Organi politici

L'organizzazione politica del Comune ruota attorno a tre distinti organi, e cioè il Sindaco, la Giunta e il Consiglio. Mentre il Sindaco ed i membri del Consiglio sono eletti direttamente dai cittadini, i componenti della giunta sono nominati dal Primo cittadino. Il Consiglio, organo collegiale di indirizzo e controllo politico ed amministrativo, è composto da un numero di consiglieri che varia a seconda della dimensione dell'ente. Il Sindaco, è eletto direttamente dai cittadini, nomina gli assessori e distribuisce loro le competenze. Le due tabelle mostrano la composizione dei due principali organi collegiali dell'ente:

### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	Titolo Studio	Categoria Professionale	Data Nomina	Data Cessazione Nomina
Sindaco	MICHELINI LEONARDO	LAUREA INGEGNERIA	LIBERO PROFESSIONISTA	11/06/2013	
Vicesindaco	CIAMBELLA LISETTA	LAUREA SCIENZE POLITICHE	DIPENDENTE REGIONE LAZIO	17/06/2013	
Assessore	BARELLI GIACOMO	LAUREA IN GIURISPRUDENZA	AVVOCATO	17/06/2013	10/05/2017
Assessore	DELLI IACONI ANTONIO	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE		18/09/2013	
Assessore	FERSINI FABRIZIO	DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE	MILITARE	17/06/2013	23/03/2015
Assessore	PERA' SONIA	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO	DOTTORE COMMERCIALISTA	10/06/2015	
Assessore	RICCI ALVARO	DIPLOMA GEOMETRA	DIPENDENTE ATER	17/06/2013	
Assessore	SARACONI RAFFAELA	LAUREA IN ARCHITETTURA	LIBERO PROFESSIONISTA	17/06/2013	
Assessore	TOFANI MAURIZIO	LAUREA ARCHITETTURA	LIBERO PROFESSIONISTA	13/06/2016	13/06/2016
Assessore	TRONCARELLI ALESSANDRA	LAUREA IN GIURISPRUDENZA	AVVOCATO	26/06/2013	24/03/2018
Assessore	VALERI RAFFAELLA	LAUREA IN GIURISPRUDENZA	AVVOCATO	17/06/2013	19/05/2015
Assessore	VANNINI ANDREA	LAUREA IN SCIENZE AGRARIE E FORESTALI	PROFESSORE UNIVERSITARIO	03/12/2014	17/12/2015
Assessore	ZUCCHI ALESSANDRA	LAUREA IN GIURISPRUDENZA	AVVOCATO	17/06/2013	29/05/2015

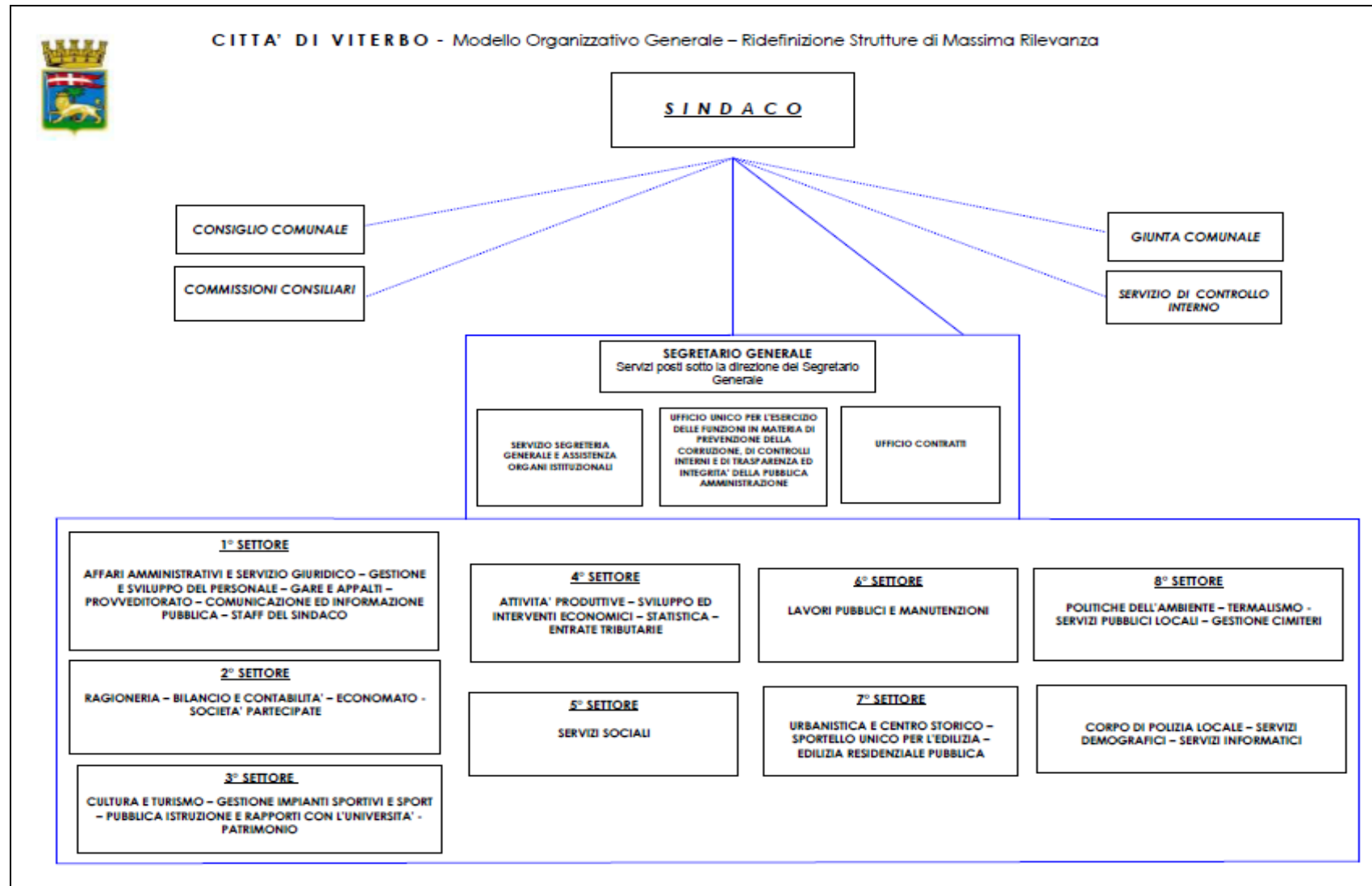
**CONSIGLIO COMUNALE**

<b>Data Cessazione Carica</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Data Nomina</b>	<b>Data Cessazione</b>
Presidente del consiglio	CIORBA MARCO	02/07/15	
Presidente del Consiglio	DE ALEXANDRIS MARIA RITA	26/02/15	01/07/15
Presidente del Consiglio	ROSSI FILIPPO	26/06/13	20/01/15
Consigliere	SERRA FRANCESCO	26/06/13	
Consigliere	FRITTELLI PATRIZIA	26/06/13	
Consigliere	MINCHELLA MARTINA	26/06/13	
Consigliere	QUINTARELLI MARIO	26/06/13	
Consigliere	FABBRINI ALDO	26/06/13	
Consigliere	MONGIARDO MELISSA	26/06/13	
Consigliere	TROILI ARDUINO	26/06/13	
Consigliere	VOLPI MARCO	26/06/13	
Consigliere	BOCO AUGUSTA	26/06/13	
Consigliere	SCORSI CHRISTIAN	26/06/13	
Consigliere	BIZZARRI DANIELA	26/06/13	
Consigliere	INSOGNA SERGIO	26/06/13	
Consigliere	CAPPETTI MASSIMO	26/06/15	
Consigliere	MECOZZI CLAUDIO	16/06/16	
Consigliere	TABORRI GOFFREDO	26/06/13	
Consigliere	SIMONI PAOLO	26/06/13	
Consigliere	MOLTONI FRANCESCO	26/06/13	
Consigliere	TRETA LIVIO	26/06/13	
Consigliere	MORICOLI PAOLO	26/06/13	
Consigliere	MARINI GIULIO	26/06/13	
Consigliere	SBERNA ANTONELLA	26/06/13	
Consigliere	MICCI ELPIDIO	26/06/13	
Consigliere	UBERTINI CLAUDIO	26/06/13	
Consigliere	GALATI VITTORIO	26/06/13	

Consigliere	GRANCINI GIANLUCA	26/06/13	
Consigliere	BUZZI LUIGI MARIA	26/06/13	
Consigliere	SANTUCCI GIAN MARIA	26/06/13	
Consigliere	ROSSI FILIPPO	26/06/13	
Consigliere	DE ALEXANDRIS MARIA RITA	26/06/13	
Consigliere	DE DOMINICIS GIALUCA	26/06/13	
Consigliere	FRONTINI CHIARA	26/06/13	

### 1.3. Struttura organizzativa

Organigramma :



Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati. La tabella mostra in modo sintetico la composizione numerica della struttura.

Direttore:	0
Segretario:	1
Numero dirigenti:	8
Numero posizioni organizzative:	26
Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2016	360



## **SERVIZI POSTI SOTTO LA DIREZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

### ***SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI***

Espleta attività amministrative strumentali a supporto degli Organi Collegiali presenti nell'Ente (Consiglio Comunale, Gruppi consiliari, Commissioni, Giunta e Consulte), compresi gli organismi di partecipazione, nonché del Presidente del Consiglio Comunale.

Cura il completamento dell'istruttoria delle pratiche da inserirsi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e svolge tutte le attività connesse alla adozione, pubblicazione, conoscenza e conservazione dei provvedimenti consiliari.

Svolge attività di supporto al Consiglio Comunale per le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno; cura la trasmissione della corrispondenza istituzionale e di quella di servizio all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari; cura le attività di spesa per il funzionamento dell'assemblea e delle Commissioni sulla base degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti dei gruppi consiliari, per le risorse rispettivamente assegnate.

Cura la segreteria della Conferenza dei Capi Gruppo e dei Gruppi consiliari e la segreteria, l'assistenza e la verbalizzazione delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Fornisce supporto tecnico e amministrativo alle Consulte come da regolamenti specifici, assicurando il collegamento delle iniziative con gli altri organi comunali. Cura i rapporti istituzionali con altri Enti Pubblici e gli organismi di partecipazione. Segue le pratiche relative ai diritti di partecipazione.

Cura l'istruttoria delle pratiche relative allo "*status*" dei membri del Consiglio e di quelle concernenti le iniziative, assunte in via autonoma, dal Consiglio Comunale.

Svolge attività di supporto al funzionamento della Giunta Comunale. Cura l'attività di supporto e di coordinamento di eventuali gruppi di lavoro costituiti tra i diversi assessorati per specifiche iniziative. Cura il completamento della istruttoria delle pratiche da inserirsi nell'ordine del giorno della Giunta e provvede a tutti gli adempimenti connessi alla adozione, pubblicazione, conoscenza e conservazione degli atti della Giunta.

Cura la gestione del personale ausiliario di supporto agli organi istituzionali.

**UFFICIO UNICO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CONTROLLI INTERNI E DI TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Cura tutti gli adempimenti connessi all'attuazione delle seguenti disposizioni normative e regolamentari:

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sul *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- legge 6 novembre 2012, n. 190 sulle *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- *Regolamento sul sistema dei controlli interni ( art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000)*.
- D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*.

**UFFICIO CONTRATTI**

Svolge le attività relative alla redazione e alla stipulazione dei contratti tipici e di quelli relativi agli appalti, alle locazioni, alle concessioni, nonché delle convenzioni a vario contenuto, con svolgimento dei relativi adempimenti amministrativi e tributari; svolge l'istruttoria per pratiche relative a rapporti contrattuali di varia natura.

Provvede a repertoriare ed archiviare in originale le scritture private, i protocolli d'intesa, le convenzioni tra Comune ed Enti pubblici o privati. I documenti da repertoriare sono inviati dai responsabili dei servizi o dai dirigenti dei vari settori.

**1° SETTORE : AFFARI AMMINISTRATIVI E SERVIZIO GIURIDICO – GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE – GARE E APPALTI – PROVVEDITORATO – COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE PUBBLICA – STAFF DEL SINDACO**

Cura la gestione dei contratti assicurativi, provvede all'attivazione di polizze assicurative e gestisce le utenze telefoniche.

Cura la gestione delle cause attive e passive sia in sede giudiziaria che in sede extra giudiziaria.

Costituisce nel suo insieme una entità di supporto all'attività dell'Amministrazione per la proposta di nuove forme di organizzazione, in linea con gli indirizzi generali forniti dagli organi di governo.

Provvede alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali. Cura, altresì, la formazione finalizzata all'attivazione del sistema informativo e di adeguamento alla normativa.

Studia i problemi del personale ai fini dell'attuazione della politica gestionale voluta dall'Amministrazione e cura i relativi adempimenti amministrativi anche per quanto concerne la contrattazione decentrata e le applicazioni dei contratti di lavoro sia del Personale che della Dirigenza.

Predisporre proposte di organizzazione degli uffici comunali e delle modalità operative del loro funzionamento. Cura la redazione di progetti di ottimizzazione della logistica degli uffici e della più razionale ubicazione in relazione alle esigenze dell'utenza.

Provvede, per quanto di competenza, all'aggiornamento, qualificazione, riqualificazione, riconversione e specializzazione del personale.

Cura, pianifica e realizza la predisposizione dei corsi di formazione, dei corsi concorso, l'invio del personale ai corsi programmati da Enti e da Istituti specializzati.

Cura la tenuta del protocollo generale, provvede alla registrazione e classificazione della corrispondenza in arrivo e in partenza nonché alla distribuzione di quella in arrivo ai vari uffici. Riceve, registra e consegna gli atti civili e penali depositati ai sensi di legge.

Cura l'attuazione delle politiche di pari opportunità.

Cura l'espletamento delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente in materia e sulla base delle determinazioni a contrarre e degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati o ricevuti per comunicazione ufficiale dal competente organo comunale.

Costituisce supporto per i programmi di approvvigionamento di beni strumentali e di forniture di servizi diversi sulla base di contratti quadro. Provvede alla gestione dei magazzini.

Si occupa degli aspetti relativi alle problematiche della comunicazione e dell'informazione pubblica.

Svolge attività di supporto al Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

## **2° SETTORE : RAGIONERIA, BILANCIO E CONTABILITA – ECONOMATO – SOCIETA' PARTECIPATE**

Cura le l'attività dell'Amministrazione nel campo finanziario, relativamente alla elaborazione del bilancio di previsione e quello consuntivo, alla programmazione economico – finanziaria, alla definizione della relazione previsionale e programmatica nonché l'impostazione e la gestione del bilancio dell'Ente.

Il Settore elabora il documento di valutazione generale dei mezzi finanziari per la definizione del quadro generale dei vincoli di ordine finanziario entro il quale potranno collocarsi le scelte relative alla programmazione annuale e pluriennale; collabora con l'organo esecutivo alla stesura del documento programmatico di orientamento per la esplicitazione delle strategie programmatiche relative ai vari servizi comunali.

Cura i rapporti con i Responsabili dei servizi dell'ente per il coordinamento e la definizione dei programmi, degli eventuali progetti, delle risorse ed interventi di cui allo schema del bilancio annuale e pluriennale; cura i rapporti con l'organo esecutivo per la definizione delle dotazioni finanziarie da assegnarsi ai Responsabili dei servizi. Verifica la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai servizi dell'Ente, da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale; predispone, con le modalità previste dal regolamento di contabilità, il bilancio annuale di previsione, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica ed il piano esecutivo di gestione con graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Rilascia il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione da adottarsi da parte del Consiglio e della Giunta comunale che presuppongono una spesa ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di spesa dei Responsabili dei servizi; elabora, d'ufficio o su richiesta dei Responsabili dei servizi comunali, le proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale, al piano esecutivo di gestione e di prelevamento dal fondo di riserva verificandone la compatibilità con la programmazione generale dell'ente; elabora la proposta della variazione di assestamento generale del bilancio; sovrintende al controllo, concomitante con lo svolgimento della gestione, degli equilibri di bilancio, sia riferiti alla gestione di competenza che al conto dei residui; adotta i provvedimenti necessari per l'eventuale ripristino del pareggio di bilancio sulla base delle verifiche periodiche, da parte dei Settori competenti, in ordine allo stato di accertamento delle entrate ed allo stato di impegno delle spese; verifica la compatibilità economica e finanziaria delle proposte di utilizzazione dell'avanzo di amministrazione.

Cura la redazione del Conto Annuale, della Relazione allegata e del Monitoraggio trimestrale in materia di spesa del Personale e provvede alla trasmissione telematica dei dati al Ministero competente.

Cura gli acquisti previsti dall'apposito Regolamento economale nonché tutte le attività inerenti le spese minute e le riscossioni che sono ordinate dai Dirigenti e dai responsabili dei Servizi.

Cura i rapporti con le società partecipate e controllate dal comune al fine della programmazione finanziaria, nei limiti e con le modalità stabiliti dall'apposito Regolamento sul funzionamento delle società partecipate. Sempre limitatamente alla gestione economico e finanziaria delle società, cura tutte le attività necessarie per effettuare il controllo analogo in caso di affidamenti c.d. *in house*, fermo restando che, nella gestione delle società partecipate, ogni dirigente di settore esplica le funzioni di propria competenza relativamente ai singoli servizi affidati al settore di competenza.

Supporta il Segretario Generale nell'attività di controllo di gestione come previsto dal vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

### **3° SETTORE : CULTURA E TURISMO – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E SPORT – PUBBLICA ISTRUZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' – PATRIMONIO**

Cura le iniziative e le attività inerenti la cultura, il tempo libero e gli spettacoli. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo.

Elabora le linee programmatiche ed operative per la trasformazione del modello gestionale dei fenomeni culturali e degli spettacoli in modo tale da avvicinarli ai reali bisogni dell'utenza di riferimento.

Provvede ad elaborare nuovi progetti ed interventi per la creazione di nuovi spazi istituzionali da destinare alle attività culturali e del tempo libero ed espleta i relativi adempimenti gestionali.

Promuove e cura la programmazione e gestione dei beni e delle attività culturali ed educative. Cura i rapporti con il Consorzio per la gestione delle biblioteche comunale degli Ardenti e Provinciale "A. Anselmi".

Cura la programmazione e la gestione delle attività nell'ambito della promozione turistica e del tempo libero.

Realizza mostre ed esposizioni di iniziativa locale, nazionale ed internazionale; cura la promozione di attività finalizzate alla diffusione della cultura e dell'arte; organizza manifestazioni teatrali e folkloristiche; cura la tenuta e l'aggiornamento del patrimonio culturale ed artistico del Comune e la sua divulgazione; tiene rapporti con la regione e con gli istituti culturali cittadini e di altre città; cura la conservazione e il riordino del materiale museografico e archivistico comunale.

E' complessivamente responsabile dell'individuazione degli obiettivi specifici della Cultura, in relazione al tipo, età, esigenze dell'utenza reale e potenziale a cui le attività culturali si rivolgono.

Cura le iniziative e le attività inerenti della Scuola Musicale, favorendo il collegamento con le altre istituzioni culturali pubbliche e private operanti nel territorio.

Effettua studi per il recupero dei resti di particolare interesse archeologico e studi e proposte per la qualificazione di aree di particolare interesse collettivo.

Cura la promozione di iniziative ed attività inerenti lo sport; organizza manifestazioni connesse con attività sportive, cura i rapporti con istituzioni scolastiche per l'organizzazione dell'attività sportiva diretta verso le scuole; cura i rapporti con enti e associazioni per promuovere attività e manifestazioni sportive; controlla e gestisce gli impianti sportivi di proprietà comunale ed elabora la disciplina per il relativo utilizzo da parte dei cittadini.

Si occupa delle attività connesse con la pubblica istruzione con particolare riguardo agli interventi per il diritto allo studio. Cura i rapporti con l'Università.

Cura la gestione dell'ordinaria amministrazione delle frazioni e delle loro iniziative, anche in attuazione al Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Consigli nei territori già comuni di Grotte S. Stefano, Bagnaia, S. Martino al Cimino e Roccalvecce.

Provvede all'espletamento delle procedure amministrative inerenti alla gestione dei capitoli istituiti nel bilancio per le frazioni. Cura la concessione dei locali insistenti sui territori delle ex circoscrizioni alla varie associazioni o enti che ne facciano richiesta.

Promuove studi, procedure, atti relativi alla promozione del Comune di Viterbo in Europa. Ricerca opportunità di accesso a fondi Comunitari relativi a progetti e programmi in ambito Comunitario.

Fornisce supporto nella programmazione del patrimonio immobiliare (acquisizioni, dismissioni, espropri) anche in relazione alla formulazione del piano investimenti. Provvede alla gestione delle convenzioni e dei contratti patrimoniali. Effettua l'inventario dei beni immobili.

Assicura il ricovero, la custodia ed il mantenimento dei cani randagi nelle strutture preposte, incentivando e promuovendo l'affidamento degli animali abbandonati.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.



#### **4° SETTORE : ATTIVITA' PRODUTTIVE – SVILUPPO ED INTERVENTI ECONOMICI – STATISTICA – ENTRATE TRIBUTARIE**

Cura la programmazione delle attività relative all'industria ed all'agricoltura per un equo assetto del territorio dal punto di vista dell'equilibrio tra città e campagna, tra agricoltura ed industria e per la valorizzazione della cultura artigianale e della tradizione locale.

Cura l'istruttoria provvedendo al rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività economiche e produttive laddove necessarie, ovvero istruisce i procedimenti iniziati con Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) di cui all'art.19 della L.241/1990;

Cura i rapporti ed esercita i controlli nei confronti delle società e dei consorzi costituiti per lo sviluppo economico del territorio (agroalimentare, centro fieristico, ecc.). Studia e promuove lo sviluppo economico e turistico del territorio. Cura la programmazione e la promozione delle linee di sviluppo delle attività economiche e produttive effettuandone l'analisi ed il controllo anche di concerto con gli appositi organismi statali, regionali e locali. Elabora studi di pianificazione dei fenomeni economici, produttivi, commerciali e dei servizi ed espleta i relativi adempimenti istruttori. Cura tutti gli adempimenti connessi alle statistiche inerenti le attività produttive.

Si occupa delle politiche di marketing territoriale della città curando tutte le attività e la programmazione economica del territorio comunale relativa al commercio e all'artigianato all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale e cura le materie dello sviluppo economico e delle fiere e mercati.

Rilascia le autorizzazioni di cui alla legge 59/63 per i produttori agricoli.

Esegue le rilevazioni statistiche ricorrenti e straordinarie disposte dall'ISTAT; organizza ed esegue su disposizione dell'ISTAT i censimenti generali; esegue gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 322/89 relativo all'istituzione del sistema statistico comunale.

Svolge i compiti di cui alla direttiva n. 1 del 15.10.91, rileva, elabora e fornisce al sistema statistico nazionale i dati statistici previsti dal programma statistico nazionale.

Studia l'ambiente economico con particolare riferimento ai problemi per lo sviluppo dell'occupazione ed effettua ricerche sulle condizioni occupazionali locali per la predisposizione di piani di intervento e la organizzazione di corsi di formazione professionale. Sovrintende l'attività amministrativa del COL del Comune di

Viterbo assicurandone l'operatività, anche a supporto dei Servizi per l'Impiego, mediante ricerca di finanziamenti di altre PP.AA. preposte a rafforzare la presenza sul territorio e lo sviluppo della rete dei Centri Orientamento al Lavoro.

Fornisce supporto, in termini propositivi, agli organi competenti per le scelte relative alle politiche delle entrate. Provvede agli accertamenti ed ai controlli tributari. Cura la gestione e la riscossione di tributi comunali e delle entrate extratributarie.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

## **5° SETTORE : SERVIZI SOCIALI**

Il Settore gestisce i piani di intervento socio-assistenziali. Cura il servizio di assistenza agli anziani e agli inabili (contributi, sussidi, ricoveri in istituti e in case albergo, ecc.), espleta attività di assistenza ai minori e ai diversamente abili, di prevenzione delle devianze; cura il servizio di assistenza specifica agli invalidi civili, ai non udenti, ai non vedenti, agli emigrati e di assistenza alloggiativa (sfrattati, fondo sociale, alloggi per senza tetto), organizza e gestisce il servizio soggiorni di cura e vacanze per minori ed invalidi; gestisce l'assistenza domiciliare.

Svolge funzioni di controllo e di coordinamento con enti, istituzioni, istituti e associazioni operanti sul territorio. Svolge le pratiche per il rilascio di tessere di viaggio gratuite e di altri benefici spettanti a specifiche categorie.

Provvede alle attività di prevenzione, cura e riabilitazione sociale. Elabora studi di pianificazione dei fenomeni sociali ed espleta i relativi adempimenti istruttori. Alle iniziative predisposte partecipano anche Associazioni private e del volontariato.

Cura l'applicazione della legge 13/1989 sulle "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati".

Cura la gestione amministrativa-educativa dell'asilo nido comunale e le convenzioni con gli asili nido privati autorizzati.

Cura le attività connesse con le politiche giovanili, il volontariato, i soggiorni climatici per gli anziani, i centri polivalenti e le attività motorie per la terza età.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

## **6° SETTORE : LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

Predisporre gli interventi di progettazione ed esecuzione di nuove opere di viabilità, provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e dei parcheggi; cura la ristrutturazione e l'arredo degli spazi pubblici e la manutenzione della viabilità.

Provvede alla stesura e alla revisione del piano catastale delle strade comunali.

Provvede alla riapertura di strade vicinali sottratte all'uso pubblico, individuando gli eventuali provvedimenti da adottare e le relative procedure operative.

Cura gli aspetti relativi alla programmazione e razionalizzazione della mobilità pubblica e privata, assicura le funzioni comunali di *mobility management*, anche con processi di sviluppo della smart city, ed assume il coordinamento. Elabora il Piano Urbano del Traffico (P.U.T.), il Piano Urbano dei Parcheggi (P.U.P.), il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) ed adotta i provvedimenti per la loro esecuzione.

Svolge tutte le attività connesse con interventi di pubblica incolumità effettuando sopralluoghi e predisponendo i testi delle ordinanze contingibili ed urgenti per la tutela della pubblica incolumità.

Si occupa della gestione del magazzino comunale per quanto riguarda l'approvvigionamento e l'impiego dei materiali per le funzioni di salvaguardia della pubblica incolumità. Assicura l'esecuzione dei lavori e dei servizi in amministrazione diretta con il personale operativo assegnato.

Cura le incombenze di propria competenza relative alla Commissione di vigilanza sui luoghi di pubblico spettacolo.

Esegue la progettazione e l'esecuzione delle opere pubbliche previste nel piano triennale delle opere pubbliche di competenza del settore; effettua attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, degli immobili monumentali, degli edifici comunali, degli edifici giudiziari, degli edifici pubblici in genere e del demanio comunale.

Cura l'istruttoria e la fase di realizzazione delle opere pubbliche in project financing.

Si occupa della progettazione e realizzazione degli impianti sportivi Comunali, nonché delle attività di manutenzione degli impianti sportivi non affidate ai soggetti gestori.

Provvede alla manutenzione straordinaria dei cimiteri nonché alla programmazione e progettazione di eventuali ampliamenti. Cura la manutenzione ordinaria dei centri civici, delle fontane, dei lavatoi e dei servizi igienici pubblici, nonché la manutenzione straordinaria del resto del patrimonio comunale.

Cura la progettazione e l'esecuzione di nuove opere in materia di acquedotto, fognature ed impianti di depurazione nonché i rapporti con il gestore del Servizio Idrico Integrato e provvede alla mappatura dei servizi. Cura tutte le attività attinenti all'acquisizione di risorse idriche.

Cura le attività istituzionali in materia di tutela delle acque; rilascia in particolare le autorizzazioni allo scarico negli strati superficiali del suolo ed in fognatura, gestisce i procedimenti di comunicazione di utilizzazione dei reflui zootecnici e delle acque di vegetazione dei frantoi oleari.

Provvede all'esecuzione delle attività di manutenzione e gestione delle aree verdi e dei parchi.

Adotta provvedimenti in occasione di calamità naturali, nevicate, nubifragi, ecc. e svolge attività di supporto operativo per interventi di pubblica incolumità.

Provvede alla tenuta dei magazzini di competenza del Settore e al movimento dei beni in essi custoditi.

Esegue gli adempimenti di competenza del Settore in occasione delle consultazioni elettorali.

Assolve a tutte le incombenze connesse con il trasporto della Macchina di Santa Rosa.

Cura l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D.lgs. n. 81/2008, in collegamento con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Esegue attività istruttoria tecnica per la predisposizione degli strumenti urbanistici di competenza.

Cura l'istruttoria dei provvedimenti in materia di espropriazioni per pubblica utilità e di occupazioni d'urgenza.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

## **7° SETTORE : URBANISTICA E CENTRO STORICO - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

Programma e cura la pianificazione del territorio comunale e ne controlla l'attività di trasformazione urbanistico - edilizia, gestisce gli strumenti urbanistici e gli strumenti di disciplina edilizia.

Si occupa della gestione del Piano Regolatore Generale e della pianificazione strategica e controlla le trasformazioni sul territorio. Gestisce e coordina i piani attuativi di iniziativa sia pubblica che privata, in collegamento con la programmazione globale del Comune sul territorio.

Provvede alla pianificazione territoriale, all'edilizia residenziale pubblica e privata.

Si occupa della tenuta e aggiornamento della cartografia informatizzata del territorio nonché della gestione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.I.T.). Cura le problematiche urbanistiche, con particolare riguardo al centro storico e ai beni culturali.

Cura il procedimento per il rilascio del nulla osta ai fini del vincolo idrogeologico.

Traduce in realtà costruita gli insediamenti residenziali e produttivi sia di iniziativa pubblica che privata, previsti dalla pianificazione urbanistica generale e/o particolareggiata.

In questo Settore sono raggruppate funzioni che interessano l'attività dell'Amministrazione relativamente alla gestione ed alla utilizzazione sociale dell'assetto urbanistico del territorio, concernente le molteplici problematiche edilizie anche in riferimento all'edilizia pubblica e privata.

Elabora il PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) e cura le attività di sviluppo da esso previste, coordinandone le azioni attuative sul patrimonio comunale di competenza del Settore VI ed assicurando le attività di comunicazione, promozione ed attuazione esterne all'amministrazione comunale.

Gestisce e coordina le proposte e l'intervento da parte dei privati all'interno del centro storico. Si occupa del rilascio dei permessi di costruzione e più in generale di ogni procedura che si riferisca a trasformazioni urbanistiche ed edilizie sugli immobili.

Provvede all'attuazione delle Zone P.E.E.P. e P.I.P. attraverso interventi convenzionati; tiene gli strumenti di disciplina edilizia; comprende i permessi di costruire e le DIA.

Esercita la vigilanza sull'attività edilizia nel territorio per assicurarne la rispondenza alle norme di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici, alle modalità esecutive fissate nei permessi.

Cura la programmazione economica del territorio comunale, all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale.

Sovrintende, organizza, e gestisce le attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

## **8° SETTORE : *POLITICHE DELL'AMBIENTE – TERMALISMO – SERVIZI PUBBLICI LOCALI – GESTIONE CIMITERI***

Cura le funzioni comunali in materia di elaborazione, sviluppo e promozione delle politiche ambientali, finalizzate alla sensibilizzazione ed educazione ambientale, alla tutela ed al risanamento delle matrici ambientali ed alla progettazione realizzazione di progetti comunitari di tutela e promozione dell'ambiente.

Assicura le attività di gestione dei servizi di igiene urbana e dei relativi controlli.

Cura lo sviluppo della raccolta differenziata ed assicura le funzioni comunali in materia di raccolta, trasporto ed avviamento a recupero/smaltimento dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali assimilati agli urbani.

Cura la comunicazione all'utenza sulle attività di gestione dei rifiuti ed effettua le necessarie attività di informazione e formazione su riuso, riciclo e recupero dei rifiuti.

Assicura la gestione e la manutenzione dei bagni pubblici.

Cura la progettazione e l'esecuzione di nuove opere in materia di illuminazione pubblica ed esegue attività istruttoria tecnica per la predisposizione degli strumenti urbanistici per gli aspetti connessi alla realizzazione di impianti di pubblica illuminazione.

Cura gli interventi di manutenzione ordinaria della pubblica illuminazione.

Provvede a tutte le attività inerenti la gestione e conduzione degli impianti tecnologici in materia di interventi meccanici, elettrici e di quant'altro occorra alla manutenzione e conservazione del relativo patrimonio strumentale-mobiliare.

Cura le pratiche per l'autorizzazione alla coltivazione di cave e torbiere (L.R. 55/1993 n. 27) ed esercita la vigilanza sulla relativa attività.

Assicura le attività istituzionali in materia di gestione dei contratti energetici e di uso razionale dell'energia.

Cura la gestione delle reti di distribuzione del gas ed assicura lo svolgimento delle funzioni comunali in materia di affidamento della gestione della distribuzione del gas naturale.

Cura le attività di protezione ambientale, d'igiene e di prevenzione.



Provvede alla istruttoria dei procedimenti di autorizzazione di impianti di gestione rifiuti di competenza comunale.

Provvede alla istruttoria ed alla autorizzazione delle attività di bonifica dei siti inquinati.

Cura tutte le attività connesse al termalismo.

Cura tutte le attività amministrative e di gestione dei servizi cimiteriali e provvede alla manutenzione ordinaria dei cimiteri.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

### **CORPO DI POLIZIA LOCALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI INFORMATICI**

Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale.

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.

Pertanto in questa struttura di massima dimensione dell'Ente è rappresentata l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc.. Assicura il coordinamento delle attività di protezione civile ed elabora il relativo Piano comunale.

Provvede alla elaborazione dei dati statistici sul rilevamento dei volumi di traffico e sul suo andamento.

Cura gli adempimenti connessi al Trasporto Pubblico Locale (TPL).

Cura le attività connesse alla normativa Statale e Regionale relativa alla istituzione ed alla tenuta del canile Comunale. Effettua attività di controllo sulla gestione dello stesso in collaborazione, per quanto attiene agli aspetti sanitari, con il competente Ufficio presso la A.S.L.

Collabora alla determinazione della politica informatica dell'Ente, ne cura l'attuazione, ne vigila la gestione, lo sviluppo e l'innovazione. Fornisce a tutto l'Ente i servizi informatici.

Cura l'attività relativa ai compiti che lo Stato ha affidato ai comuni in materia di stato civile, anagrafe, leva, servizio elettorale e provvede all'autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi ed alla costituzione dei diritti di garanzia sui medesimi.

Cura la revisione, l'aggiornamento, il controllo e le modifiche delle liste elettorali del Comune capoluogo e di tutti i Comuni di competenza, ovvero cura tutti gli adempimenti previsti dal D.P.R. n. 223 del 20/3/1967 e successive modifiche ed integrazioni.

Cura gli adempimenti di competenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali, nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e dal vigente *Regolamento per il trattamento dei dati personali particolari*, in relazione alla diversa natura dei dati trattati.

A fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, nel presente paragrafo sono evidenziate le caratteristiche del personale dipendente del Comune di Viterbo in servizio .

**1) Distribuzione per genere dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Viterbo**

DIPENDENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Numero dipendenti	144	223	367
Incidenza percentuale maschi/femmine sul totale dei dipendenti	39,24%	60,76%	100,00%

Dall'analisi dei dati sopra riportati si rileva che tra il personale in servizio il numero di dipendenti di genere femminile è nettamente superiore a quello degli uomini.

**2) Composizione struttura dell'ente per qualifica**

QUALIFICA	DOTAZIONE TEORICA		PERSONALE EFFETTIVO	
DIRIGENTI	11	2,06%	9	2,45%
DIPENDENTI DI CATEGORIA D 3	36	6,75%	22	5,99%
DIPENDENTI DI CATEGORIA D	96	18,01%	56	15,26%
DIPENDENTI DI CATEGORIA C	235	44,09%	173	47,14%
DIPENDENTI DI CATEGORIA B3	50	9,38%	42	11,44%
DIPENDENTI DI CATEGORIA B1	44	8,26%	27	7,36%
DIPENDENTI DI CATEGORIA A	61	11,44%	38	10,36%
<b>TOTALI</b>	<b>533</b>	<b>100,00%</b>	<b>367</b>	<b>100,00%</b>

**3) Distribuzione per genere ed età dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Viterbo**

DIPENDENTI	UOMINI	DONNE
	144	223
Età media (anni, frazione di anno)	53 anni e 8 mesi	51 anni e 9 mesi

percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 30 – 34 anni	1	0,69%	1	0,45%
percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 35 – 39 anni	8	5,56%	24	10,76%
percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 40 – 44 anni	12	8,33%	26	11,66%
percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 45 – 49 anni	24	16,67%	31	13,90%
percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 50 – 54 anni	20	13,89%	45	20,18%
percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 55 – 59 anni	36	25,00%	63	28,25%
percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 60 - 64 anni	41	28,47%	33	14,80%
percentuale dipendenti nella fascia di età compresa tra 65 ed oltre	2	1,39%	0	0,00%
<b>TOTALE UNITÀ</b>	144	100,00%	223	100,00%

Dall'analisi dei dati sopra riportati si rileva che due terzi circa del personale attualmente in servizio ha una età anagrafica superiore all'età media rilevata, pari a 52 anni e 4 mesi per entrambi i generi.

**4) Distribuzione per genere e anzianità di servizio dei dipendenti a tempo indeterminato :**

DIPENDENTI	UOMINI		DONNE	
	144		223	
anzianità media di servizio ANNI	20 anni e 7 mesi		17 anni e 8 mesi	
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 0 – 5 anni di servizio	17	11,81%	9	4,04%
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 6 – 10 anni di servizio	18	12,50%	63	28,25%
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 11 – 15 anni di servizio	26	18,06%	36	16,14%

percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 16 – 20 anni di servizio	12	8,33%	41	18,38%
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 21 – 25 anni di servizio	12	8,33%	12	5,38%
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 26 – 30 anni di servizio	16	11,11%	25	11,21%
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 31 – 35 anni di servizio	32	22,22%	28	12,56%
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia tra 36 – 40 anni di servizio	10	6,95%	9	4,04%
percentuale dipendenti con anzianità di servizio nella fascia > 40 anni di servizio	1	0,69%	0	0,00%
<b>TOTALE UNITÀ</b>	144	100,00%	223	100,00%

**5) Distribuzione per genere dei dipendenti part time**

DIPENDENTI	UOMINI		DONNE	
	144		223	
dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale fino al 50%	1	0,69%	0	0,00%
dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale e misto fino al 50%	0	0,00%	3	1,35%
dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale al 69,44%	0	0,00%	1	0,45%
dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale fino al 83,33%	1	0,69%	11	4,93%
dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale fino al 91,67%	0	0,00%	1	0,45%
<b>TOTALE UNITÀ</b>	2		16	

**6) Distribuzione per titolo di studio e per genere**

DIPENDENTI	UOMINI		DONNE	
	144		223	
Scuola dell'obbligo	32	22,22%	28	12,56%
Scuola media superiore	80	55,55%	126	56,50%
Laurea	5	3,48%	12	5,38%
Laurea Magistrale o Specialistica o Laurea vecchio ordinamento	27	18,75%	57	25,56%
<b>TOTALE UNITÀ</b>	144	100,00%	223	100,00%

#### **1.4. Condizione giuridica dell'Ente**

L'ente opera in un contesto giuridico regolato dal normale avvicinarsi delle amministrazioni che sono state elette dopo lo svolgimento delle elezioni. In casi eccezionali, però, la condizione giuridica dell'Ente può essere soggetta a regimi o restrizioni speciali, come nel caso in cui l'amministrazione sia sciolta per gravi irregolarità per il compimento di atti contrari alla Costituzione, per gravi motivi di ordine pubblico, oppure per impossibile svolgimento della normale attività, come nel caso di dimissioni del Sindaco, mancata approvazione dei principali documenti di programmazione, e così via.

L'amministrazione comunale si è insediata nel 2013 ed il mandato si è svolto regolarmente fino alla data naturale di scadenza. In tale periodo l'Ente non è stato commissariato ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL

#### **1.5. Condizione finanziaria dell'Ente**

L'ente reperisce le risorse necessarie al funzionamento delle gestione corrente ed allo sviluppo degli interventi in conto capitale. Il tutto, cercando di garantire nell'immediato e nel breve periodo il mantenimento di un corretto equilibrio finanziario tra risorse disponibili e fabbisogno di spesa. L'assenza di questo equilibrio, in un intervallo di tempo non trascurabile, può portare l'ente a richiedere ed ottenere la situazione di dissesto, dove l'operatività normale viene sostituita con interventi radicali volti a ripristinare il necessario pareggio dei conti.

Nel periodo di mandato:

- I. l'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 TUEL
- II. l'Ente non ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis TUEL
- III. l'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del TUEL
- IV. l'Ente non ha ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito con L. 213/12

## **1.6. Situazione di contesto interno/esterno:**

L'ente locale si è trovato ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico, che ha risentito molto della compromessa situazione delle finanze pubbliche a livello nazionale. In tutti i livelli, dal centro alla periferia, l'operatività dell'intero apparato pubblico è stata fortemente condizionata dagli effetti prodotti dall'enorme indebitamento contratto nei decenni precedenti. La riduzione dei trasferimenti statali, come le regole imposte a vario livello dalla normativa comunitaria sul patto di stabilità, sono solo alcuni degli aspetti di questo contesto particolarmente grave, che limita fortemente l'attività e l'autonomia operativa dell'ente locale. L'Ente ha intrapreso un processo di organizzazione dei servizi improntato ad una progressiva riduzione della spesa corrente, consentendo, comunque, di conseguire risultati più che soddisfacenti anche in riferimento al mantenimento e/o miglioramento della qualità di tutti i servizi erogati alla collettività amministrata. Sono state attivate delle azioni finalizzate al contenimento della spesa generale, quali ad esempio l'informatizzazione delle procedure. Per ogni settore/servizio fondamentale, sono descritte, in sintesi, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

### **Servizio Affari Generali e Personale Segreteria Generale**

Le numerose innovazioni introdotte dalla legislazione in materia di organizzazione e trasparenza dell'Ente locale hanno comportato una radicale ridefinizione delle competenze del Servizio, che da settore con tipiche mansioni di back-office, è diventato sempre più un centro di coordinamento dell'attività gestionale, nonché di collegamento con l'attività politico amministrativa di Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale.

### **Personale**

Le principali criticità sono strettamente connesse ad una costante e sostanziale riduzione del personale in servizio, a fronte di competenze sempre più ampie assegnate agli Enti Locali. In considerazione, quindi, dei vincoli stringenti imposti agli Enti Locali in materia di assunzioni di personale (sia a tempo indeterminato sia con contratti di lavoro flessibili) sono stati attuati, durante tutto il periodo del mandato, i processi di micro organizzazione all'interno dei servizi e degli uffici del Comune, con conseguente redistribuzione del personale in servizio e/o modifica delle attività svolte, previa procedura di formazione e affiancamento, in modo da consentire, nonostante le criticità sopra descritte, il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati alla collettività.

### **Ragioneria, Tributi/Entrate e Patrimonio**



Il comune di Viterbo nel periodo 2012-2016 ha subito, come tutti i comuni d'Italia, i continui interventi del legislatore che hanno effettuato tagli consistenti sui trasferimenti ed hanno modificato completamente il sistema tributario degli enti locali. Di conseguenza l'ente è stato costretto a ridurre e razionalizzare la spesa corrente ed ad aumentare la pressione fiscale al fine di garantire il mantenimento di tutti i servizi in essere. In considerazione dei tagli ai trasferimenti erariali sempre più consistenti, l'Ente si è concentrato sul potenziamento alla lotta all'evasione ICI-IMU-TARSU e sul recupero coattivo dei tributi ed entrate patrimoniali non pagate spontaneamente. La vicenda Esattorie e relativo "fallimento" della Società ha profondamente segnato larga parte della vita amministrativa del Servizio Tributi anche se le forti ed immediate azioni legali attivate prontamente dall'Ente hanno consentito di recuperare larga parte delle somme non riversate. Le vicende legali non sono ancora concluse. Sotto il profilo erariale la Società è stata condannata al risarcimento del danno ulteriore di 1,3 milioni di €uro in aggiunta ai 3 milioni di €uro recuperati dalla escussione della polizza fideiussoria. Sotto il profilo penale è ancora in fase di accertamento l'eventuale giudizio per peculato degli amministratori della Società. Sotto il profilo civile è attualmente dichiarata sospesa l'esecutività del provvedimento del tribunale di Roma che dichiara la nullità del decreto ingiuntivo nei confronti della società Atradius Spa garante della polizza fideiussoria escussa.

Per il Patrimonio, inoltre, si è proceduto alla valorizzazione dello stesso ritenuto "non strategico", e si sono razionalizzate le locazioni passive.

### **Servizi Culturali**

Una delle maggiori criticità è stata il venir meno dei finanziamenti regionali/statali che sono gravati su tutti gli eventi di carattere culturale. Si è fatto fronte a questo problema attraverso una forte compressione dei costi e nuove modalità organizzative che hanno permesso lo svolgimento di diverse manifestazioni anche di rilevanza nazionale.

### **Servizi Sociali e della Salute Politiche Sociali, educative e scolastiche**

Le problematiche legate al reperimento delle risorse economiche, per il consolidato quadro di incertezza sui trasferimenti statali e per le minori risorse soprattutto regionali (vedi situazione RSA) disponibili nel campo dei finanziamenti alle politiche sociali e ai programmi di assistenza che hanno caratterizzato il presente mandato, non hanno impedito a questa Amministrazione di mantenere servizi utili alla crescita della città e dei rapporti sociali. Attuando una programmazione basata sulla rimodulazione dei servizi, è stato mantenuto l'equilibrio e la sostenibilità della spesa sociale, nonché sono stati attuati interventi basati sui principi di solidarietà e di sussidiarietà che, in questo grave contesto di crisi economica e sociale, permettessero di affrontare le nuove povertà e favorissero lo sviluppo di un sistema integrato di interventi per sostenere le situazioni di bisogno, prevenire e ridurre le cause del disagio. Come anticipato la

questione delle improvvisa riduzione delle risorse regionali legate al sistema delle Residenze Sociali per Anziani (RSA) ha fortemente condizionato la possibilità di regolare interventi di maggiore impatto su altri fronti del sistema sociale considerato che per ripristinare l'equilibrio finanziario di tale intervento il Comune di Viterbo si è dovuto far carico della risorse non trasferite dalla Regione per circa 1,5 milioni di Euro.

### **Ambiente**

Sicuramente la gestione del servizio ambiente è stata sin dall'inizio una delle maggiori criticità di questa amministrazione che si è trovata a gestire un contratto che presentava forti elementi di divergenza interpretativa ed attuativa con la ditta aggiudicataria che poi sono confluiti nei ricorsi amministrativi e civili che vedono reclamare valori importanti nei confronti dell'appaltatore Comune di Viterbo. Della vicenda relativa alla gestione del contratto del Servizio di igiene ambientale è stata interessata anche la locale magistratura penale e questo non ha consentito di intervenire tempestivamente sull'adeguamento contrattuale per rispondere appieno alle esigenze della Città. Soprattutto la gestione delle c.d. isole di prossimità ha rappresentato l'elemento di maggiore conflittualità con la Società appaltatrice e solo nell'ultimo periodo del 2017 sono state apportate integrazioni e modifiche al servizio in modo da contenere il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti fortemente contrastato anche e soprattutto con sistemi di videosorveglianza e collaborazione con tutte le forze di polizia locale. Nell'ambito della zona servita da sistema porta a porta, invece la raccolta differenziata ha mantenuto standard positivi; attualmente la percentuale di raccolta differenziata supera ampiamente il 50, con un trend in crescita. Sono in corso di svolgimento le procedure preliminari per addvenire nuova gara per l'affidamento del servizio di raccolta rifiuti con il sistema "porta a porta".

### **Servizio Lavori Pubblici**

Il settore lavori pubblici si occupa della realizzazione e manutenzione degli edifici comunali e dei relativi impianti, escluse le residenze, delle infrastrutture stradali, del trasporto e delle grandi opere di competenza comunale. Si occupa inoltre della gestione di numerosi contratti di servizio. Le limitazioni della capacità di spesa, dovute a numerosi fattori finanziari, ha determinato la difficoltà di dare risposta a tutti i bisogni manutentivi degli edifici e delle strade comunali. Bisogni sempre più importanti, in relazione al progressivo deterioramento negli anni delle componenti edilizie e impiantistiche.

In carenza di risorse finanziarie gli interventi sono stati focalizzati sulla manutenzione dell'esistente. Importante poi lo sforzo finanziario messo in campo dall'Ente per garantire l'avvio dei procedimenti per la messa in sicurezza degli edifici scolastici dopo la vicenda del terremoto. Estremamente rilevante infine lo sforzo amministrativo compiuto per portare a compimento la realizzazione degli interventi del PLUS .

### **Servizio Urbanistica e Sviluppo del Territorio**

**SUAP** : Lo Sportello Unico Attività Produttive : Lo sportello rappresenta una tra le più importanti riforme della Pubblica Amministrazione, con lo scopo di attuare la semplificazione amministrativa per l'avviamento di nuove attività produttive, in attuazione dei principi di economicità degli atti e dei procedimenti nonché di sussidiarietà, inteso quest'ultimo come allocazione delle funzioni in capo all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina al cittadino/imprenditore. Infatti, il D. Lgs. 26 marzo 2010 n. 59, di attuazione della Direttiva 2006/123/CE e, successivamente, il D.P.R. 7 settembre 2010 nati per dare così una spinta decisiva allo sviluppo delle attività imprenditoriali, hanno richiesto ai Comuni una revisione generale dell'assetto organizzativo dei propri SUAP. A tale proposito, per una sempre migliore funzionalità dello Sportello Unico si è provveduto a garantire una forte operatività con tutti gli altri uffici comunali direttamente coinvolti nei singoli procedimenti (Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Ambiente). L'attività dello sportello è stata integralmente informatizzata.

### **Edilizia Privata**

Nel corso del quinquennio, è stata operata una profonda ristrutturazione dell'Ufficio Edilizia Privata, definitivamente trasformatosi in Sportello Unico per l'Edilizia. È stata, in particolare, migliorata e razionalizzata la gestione dei procedimenti attraverso l'attribuzione di specifiche mansioni al personale, la predisposizione di una nuova modulistica e l'utilizzo di specifici software per la gestione dei procedimenti. Tra i servizi prestati hanno carattere di eccellenza il rilascio di certificati di destinazione urbanistica (completamente automatizzato) e la gestione degli accessi agli atti, grazie alla informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie. Di particolare rilievo, infine, la razionalizzazione e il rafforzamento delle procedure di repressione dell'abusivismo edilizio, nonché l'informatizzazione del sistema di riscossione degli oneri concessori.

### **SETTORE III POLIZIA LOCALE**

Il corpo di Polizia Locale in questi anni ha dovuto affrontare criticità e problematiche legate alla sicurezza urbana dando risposta al senso di insicurezza dei cittadini. Nonostante le esigue risorse economiche si è riusciti a riqualificare il centro storico di questo Comune ed altre aree esterne attraverso l'installazione dell'impianto ZTL, di videosorveglianza aumentando anche congiuntamente con altre forze di Polizia i controlli e le verifiche su tutto il territorio comunale.

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

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatore previsti obbligatoriamente dal legislature per tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire all'autorità centrale un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale. Si tratta quindi di indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio e alla fine del mandato

**Inizio Mandato - Rendiconto 2012** – Risulta positivo un solo parametro (num 4)

**Fine Mandato - Rendiconto 2016** - Tutti i parametri risultano rispettati

	2012	2016
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	Si	Si
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	Si	Si
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	Si	Si
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	Si
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoel	Si	Si
6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro	Si	Si

7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoel con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012	Si	Si
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari	Si	Si
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	Si	Si
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari	Si	Si

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

### 1. Attività Normativa :

La nuova disciplina del Titolo V della Costituzione offre un quadro delle funzioni e dei poteri dei comuni, province e città metropolitane, nonché della loro organizzazione, che non è più solo rimessa alla possibilità normativa della legge statale. Le "fonti" del diritto locale non trovano più origine dal solo principio di autonomia degli enti medesimi, ma sono invece espressamente indicate nella Costituzione. Ogni ente, infatti, ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite. Nel periodo si è provveduto ad aggiornare alcuni regolamenti preesistenti e a redigere ed approvare alcuni nuovi, nell'ottica di adeguare l'azione amministrativa al mutevole contesto normativa e di favorire l'efficacia dei servizi erogati. Nella tabella seguente sono riportati i regolamenti aggiornati o predisposti ex novo, approvati dagli organi di governo, secondo le specifiche competenze:

#### Atti di modifica statutaria

- |  |
|--|
| A. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 101 del 30/07/2013: " <i>Modifica dello Statuto Comunale in attuazione della Legge 23 Novembre 2012, n. 215</i> "   |
| B. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 137 del 10/12/2017: " <i>Modifica articoli 23, 28, 30, 31, 32, 33/Bis e 33/ter dello Statuto Comunale su proposta della Prima Commissione Consiliare Permanente e modifica articoli 2 e 5 su proposta dei Consiglieri Volpi, Troili, Serra, Mongiardo e Quintarelli</i> " |

#### Atti di modifica/adozione regolamentare

- |   |
|---|
| 1. <b>Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale</b> : Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 89 del 8/7/2013: " <i>Articolo 10 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale: "Commissioni Consiliari Permanenti - Istituzione, composizione e nomina" - Modifica.</i> " |
| 2. <b>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</b> : modificato con deliberazione della G.C. n. 334 del 16/09/2013   |

3. <b>Regolamento TARSU:</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 191 del 21/07/1994, modificato con deliberazione n. 173 del 27/11/2013: " <i>Proroga del regime tributario relativo alla Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani per l'anno 2013 e modifica del Regolamento TARSU approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 191 del 21/07/1994.</i> "
4. <b>Regolamento istitutivo del registro delle Associazioni :</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 182 del 12/12/2013
5. <b>Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni operanti nel campo culturale, turistico :</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 189 del 27/12/2013
6. <b>Regolamento per la concessione di contributi in campo sociale o contributi e/o benefici a singoli o nuclei familiari :</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28/01/2014
7. <b>Regolamento per il riconoscimento delle coppie di fatto e istituzione del Registro delle coppie di fatto :</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 25/03/2014
8. <b>Regolamento di istituzione e funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio approvato con deliberazione C.C. n. 75 del 10/04/2013 :</b> Modifiche parziali ed integrazioni con deliberazione n. 50 del 27/03/2014
9. <b>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi :</b> Modificato con deliberazione della G.C. n. 166 del 14/05/2014
10. <b>Regolamento dei servizi educativi per l'infanzia da zero a tre anni :</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 22/05/2014
11. <b>Regolamento Comunale per l'affidamento della gestione di impianti sportivi comunali :</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 24/07/2014
12. <b>Regolamento per la disciplina dell' Imposta Municipale Propria (IMU) quale componente di natura patrimoniale dell'Imposta unica Comunale :</b> approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 24/07/2014
13. <b>Regolamento per la disciplina dell' Imposta Unica Comunale (IUC) :</b> Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 28/07/2014



14. <b>Regolamento TASI 2014</b> : Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 114 del 29/07/2014
15. <b>Regolamento per la disciplina della Tassa sui Rifiuti (TA.RI)</b> : Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.124 del 31/07/2014
16. <b>Regolamento istitutivo dell'imposta di soggiorno</b> : Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.131 del 1/08/2014
17. <b>Regolamento Edilizio Comunale (R.E.C.)</b> : Modificato per l'abrogazione degli articoli 4 – 5 – 6 e 7 inerenti la composizione ed il funzionamento della Commissione Edilizia con deliberazione del C.C. n. 155 del 21/10/2014
18. <b>Regolamento per l'erogazione del contributo straordinario per il rifacimento delle quinte prospettiche dei fabbricati nei centri storici</b> : Approvato con deliberazione del C.C. N° 121 del 19/10/2007 e modificato con deliberazione del C.C. n. 158 del 21/10/2014;
19. <b>Regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale</b> : Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.163 del 30/10/2014
20. <b>Regolamento comunale per l'uso delle palestre scolastiche</b> : Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.186 del 02/12/2014
21. <b>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</b> : Modificato con deliberazione della G.C. n. 242 del 03/07/2015
22. <b>Regolamento di Polizia Mortuaria</b> : Modifica articoli 5 – 6 e 22, modifica ed integrazione art. 63 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 137 del 10/12/2015
23. <b>Regolamento Comunale per la definizione agevolata delle entrate tributarie e delle sanzioni amministrative per violazione del Codice della Strada, non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione fiscale notificati dal 2000 al 2013</b> : Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 26/01/2017
24. <b>Regolamento per l'Imposta Municipale Propria</b> : Modifica art. 16 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/03/2017
25. <b>Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno</b> : Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 131 dell'1/08/2014.
26. Parziale modifica ed integrazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30/03/2017

**27. Regolamento sul Governo delle Soc. partecipate dal Comune di Viterbo approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 28/07/2008 :**  
modifica per adeguamento al D.Lgs 19 Agosto 2016 n.175 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 5/10/2017

**28. Regolamento sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la realizzazione di opere di interesse locale, la cura, rigenerazione e la gestione in forma condivisa dei beni comuni urbani :** Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 129 del 23/11/2017

E' stata garantita adeguata pubblicità legale degli strumenti regolamentari mediante la pubblicazione degli stessi all'albo pretorio online, nella sezione amministrazione trasparente e nella sezione statuto e regolamenti del sito istituzionale.

## 2. Attività tributaria.

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

La politica tributaria dell'ente è strettamente connessa al sistema normativo nazionale, in virtù del quale in questi anni sono abrogati vecchi tributi e introdotti alcuni nuovi, nonché sono state modificate profondamente le disposizioni in materia di presupposti oggettivi e soggettivi. Alla luce delle novità legislative si è proceduto in primis all'adeguamento delle disposizioni regolamentari comunali.

Le scelte che l'amministrazione può compiere in questo campo attengono soprattutto alla possibilità di modificare l'articolazione economica del singolo tributo. Questo, nell'ipotesi in cui, le singole leggi finanziarie statali non riducono o addirittura congelano l'autonomia del comune in tema di tributi e tariffe, contraendo così le finalità postulate dal federalismo fiscale, volte ad accrescere il livello di autonomia nel reperimento delle risorse. A fronte della considerevole riduzione di risorse trasferite, la leva fiscale è stata esclusivamente utilizzata per compensare le riduzioni di risorse da parte del Governo Centrale al Comune di Viterbo operate degli esercizi dal 2011 – 2015. La situazione di questo Ente è addirittura stata oggetto di riflessione su articoli della stampa nazionale (Sole 24 Ore). Complessivamente sono state decurtate circa 10,425 Milioni come da prospetto che segue :

DL 78 2010 - c.d. Decreto Tremonti	Anno 2011	1.842.141,74	3.080.236,23	A Regime	
	Anno 2012	1.238.094,49			
DL 201/2011 - c.d. Decreto Monti Salva Italia			1.958.912,29	1.958.912,29	A Regime
DL 95/2012 Art. 16 Spending review Bondi	Anno 2013	2.932.348,98	3.230.655,53	A Regime	
	Anno 2014	298.306,55			
DL 66/2014 Riduzione Finanza Pubblica Renzi			496.184,13	744.276,20	A Regime
			248.092,07		
Finanziaria 2015	Anno 2015	1.411.771,59			

**Totale delle Riduzioni dal 2011 al 2015****10.425.851,84****2.1.1. IMU**

*Indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali)*

L'imposizione sul patrimonio immobiliare ha subito nel tempo vistose modifiche. Si è partiti in tempi lontani quando, a decorrere dal 1993 venne istituita l'imposta comunale sugli immobili. Presupposto dell'imposta era il possesso di fabbricati a qualsiasi uso destinati. L'applicazione era stata poi limitata dal 2008 alla sola abitazione secondaria, essendo esclusa a tassazione l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale. In tempi più recenti, e cioè a partire dal 2012, con l'istituzione dell'IMU si è ritornati ad una formulazione simile a quella originaria, ripristinando l'applicazione del tributo anche sull'abitazione principale. Si è poi arrivati nel 2013, quando l'imposta sugli immobili viene ad essere applicata alle sole seconde case. Nel 2014 con la Legge di Stabilità 2014 viene poi istituita la nuova imposta comunale TASI (tassa sui servizi indivisibili) che viene poi abolita nel 2016 e riguarda i servizi rivolti alla collettività come ad es. la manutenzione stradale e l'illuminazione pubblica.

<b>Aliquote IMU</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Aliquota abitazione principale	3,9	3,9	3,9	4,1	4,1
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200
Altri immobili					
Categoria A B	9,2	9,2	10,3	10,6	10,6
Categoria C D aree Fabbricabili	9,2	9,2	9,6	9,9	9,9
Fabbricati rurali e strumentali	esenti	esenti	esenti	Esenti	esenti

### 2.1.2. Addizionale Irpef

L'imposizione addizionale sull'IRPEF è stata istituita dal lontano 1999, allorché l'ente locale è stato autorizzato a deliberare, entro il 31/12 di ciascun anno, la variazione dell'aliquota dell'addizionale da applicare a partire dall'anno successivo, con un limite massimo stabilito per legge.

Aliquote addizionale Irpef	2012	2013	2014	2015	2016
Aliquota massima	0,50	0,50	0,60	0,76	0,76
Fascia esenzione	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

### 2.1.3. Prelievi sui rifiuti

*(Indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite)*

La tassazione sullo smaltimento di rifiuti solidi urbani, come per altro quella dell'IMU, è stata oggetto di varie rivisitazioni nell'ultimo periodo, subendo inoltre gli effetti di un quadro normativo soggetto ad interpretazioni contraddittorie. La progressiva soppressione del tributo TARSU, con la contestuale istituzione della corrispondente TARES prima e TARI poi, avrebbe dovuto comportare infatti la ricollocazione del corrispondente gettito nelle entrate di natura tariffaria, con la contestuale introduzione dell'obbligo di integrale copertura dei costi del servizio. La questione circa l'esatta connotazione di questo prelievo è stata poi oggetto di diverse risoluzioni ministeriali, talvolta in contrasto tra di loro, fino all'intervento della Corte Costituzionale. L'ambito applicativo di questa disciplina è ora rimandato all'immediato futuro, con l'introduzione del nuovo quadro di riferimento previsto dalla nuova TARI puntuale (tassa sui rifiuti). L'applicazione della TARI dal 2014 di fatto ha evidenziato degli incrementi di imposizione significativi per alcune categorie merceologiche che solo in parte è stato possibile attenuare utilizzando gli strumenti di flessibilità normativa e regolamentare consentiti dal legislatore nazionale.

<b>Prelievi sui Rifiuti</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Tipologia di prelievo	Tarsu	Tarsu	Tari	Tari	Tari
Tasso di copertura	95%	98,95%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite	141,67	150,24	144,95	139,18	142,68

### **3. Attività amministrativa**

I nuovi adempimenti amministrativi e contabili discendenti dalle numerose disposizioni legislative di questi anni, hanno comportato significativi cambiamenti nella produzione di atti amministrativi, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo. Gli uffici si sono dotati di idonei supporti informatici per la redazione degli atti amministrativi ed è stato portato a compimento ed ormai funzionante a pieno regime tutta l'attività di produzione documentale su procedura informativa e firma digitale per tutti i provvedimenti (determinazioni, delibere, ordinanze).

In conformità alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 è stata realizzata nel sito istituzionale la nuova sezione "Amministrazione trasparente", per la quale gli uffici, coordinati dal responsabile per la trasparenza, curano i contenuti, aggiornano gli stessi e si adeguano, compatibilmente con le risorse assegnate, alla numerosa produzione normativa.

#### **3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni**

La normativa generale, talvolta integrata con le previsioni dello Statuto e con il regolamento interno sull'organizzazione degli uffici e servizi, prevede l'utilizzo di un sistema articolato dei controlli interni, la cui consistenza dipende molto dalle dimensioni demografiche dell'ente. Il contesto è sempre lo stesso, e cioè favorire il miglioramento dell'operatività della complessa macchina comunale, ma gli strumenti messi in atto sono profondamente diversi con il variare del peso specifico del comune.

Con deliberazione Consiliare n. 37 del 21 marzo 2013 è stato approvato il regolamento comunale del sistema dei controlli interni.

Il Comune di Viterbo, al fine di tradurre in metodologie e strumenti concreti le finalità ed i principi enunciati nel citato regolamento, ha individuato le seguenti tipologie di controllo interno :

- i. il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- ii. il controllo di gestione;
- iii. controllo degli equilibri finanziari;
- iv. sono in corso di attivazione le procedure inerenti il controllo strategico e della qualità dei servizi erogati.

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione, le modalità sono disciplinate nel Piano Anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012.

In ogni caso, le attività a maggiore rischio di corruzione, individuate sulla base dell'analisi del rischio effettuata di concerto tra il Responsabile anticorruzione e i Responsabili di Servizio, prevedono una maggior rapporto percentuale di controllo successivo rispetto alle attività a minor rischio di corruzione.

### **Il controllo di regolarità amministrativa preventiva**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del Servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale delle stesse. Nel corso del mandato amministrativo non sono state adottate deliberazioni con parere tecnico negativo da parte del responsabile.

Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

### **Il controllo di regolarità amministrativa successiva**

Il Segretario Generale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, sulla base di un verbale di individuazione dei tipi di provvedimenti da controllare e relative percentuali di verifica, avvalendosi del personale comunale di volta in volta designato dallo stesso. Secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, coadiuvato dai Dirigenti designati, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga utile inserire nel programma delle verifiche. Le tecniche di campionamento sono definite con atto organizzativo del Segretario Generale anche tenendo conto di quanto previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla L. 190/2012. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo con cadenza semestrale e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.



Il controllo di regolarità amministrativa ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità e della corrispondenza dell'atto all'attività istruttoria compiuta. Al termine dei controlli e per ogni seduta, viene compilata una apposita scheda. Viene poi formulata una breve relazione semestrale sull'esito dei controlli. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente e dalla stessa relazione risulteranno:

- i. il numero di atti /procedimenti sottoposti a controllo;
- ii. gli eventuali rilievi formulati sugli atti controllati;

La relazione viene trasmessa ai Responsabili dei Servizi, ai Revisori dei Conti, all'OIV come documento utile per la valutazione delle figure apicali dell'Ente, alla al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

Qualora si rileva il mancato rispetto di disposizioni di Legge il Segretario Generale informa il soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'assunzione di eventuali provvedimenti in autotutela, ferme restando le specifiche responsabilità.

### **Il controllo preventivo di regolarità contabile**

Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale alla stessa. Del pari, viene allegata alla deliberazione l'attestazione da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari che il parere di regolarità contabile non è richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.

Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile e attraverso l'apposizione del visto attesta la copertura finanziaria, lo stesso viene allegato quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il Responsabile Finanziario verifica in particolare:

- a. la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b. l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c. l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d. la conformità alle norme fiscali;
- e. il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f. il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g. la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h. l'accertamento di eventuali entrate;
- i. la copertura nel bilancio pluriennale;
- j. la regolarità della documentazione;
- k. gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

I soggetti menzionati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze dei pareri espressi dai Responsabili dei Servizi, dandone adeguata motivazione nel testo della deliberazione e comunque acquisendo il parere dell'Organo di Revisione.

Nel corso del mandato amministrativo non sono state adottate deliberazioni con parere contabile negativo da parte del responsabile.

### **3.1.1. Controllo di gestione**

Il controllo di gestione è un sistema di monitoraggio dell'attività dell'ente volte a garantire, e quanto meno a favorire, la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza

dell'azione amministrativa. Si tratta pertanto della procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità.

Il controllo di gestione, inteso come attività di guida e monitoraggio della gestione, assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e al miglior coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza, intesa come capacità di azione o di produzione con il minimo scarto, dell'efficacia, quale grado di soddisfazione della domanda degli utenti o più in generale il livello di raggiungimento degli obiettivi determinati nei documenti di programmazione gestionale, e della economicità dell'azione amministrativa. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

I Responsabili dei Servizi collaborano con il Dirigente e il Segretario Generale per la definizione dei PEG. Il Segretario Generale coordina l'attività di definizione degli obiettivi di PEG in ragione del piano di mandato approvato.

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi, da aggiornare annualmente:

- i. definizione del piano degli obiettivi;
- ii. definizione degli indicatori che si intendono rilevare;
- iii. elaborazione della reportistica;

I dati già disponibili o che verranno man mano predisposti costituiranno la serie storica di riferimento per un confronto almeno triennale.

In tale attività svolge un ruolo primario l'Organismo Indipendente di Valutazione, in particolare per le attività collegate alla misurazione e alla valutazione della performance, anche in considerazione del nuovo disposto dell'articolo 169 comma 3 bis del TUEL rimettendo una relazione annuale che costituisce la base prioritaria di attribuzione dei premi di risultato del Personale Dirigente, delle Posizioni Organizzative, e di tutto il personale in funzione della percentuale di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati.

### **3.1.2. Controllo strategico**

Tale forma di controllo mira a operare un confronto tra gli obiettivi stabiliti, essenzialmente nel documento unico di programmazione, ed i risultati conseguiti dalla struttura, attraverso una contestuale individuazione e disamina delle ragioni che hanno comportato eventuali scostamenti.

Esso è quindi preordinato:

- in una prima fase, a verificare l'impatto sul territorio amministrato dell'attività di pianificazione e programmazione predisposta dall'ente e se essa può effettivamente produrre i risultati auspicati;
- in una fase successiva, costituisce un importante supporto al fine di valutare come la struttura burocratica, concretamente, attua piani, programmi e gli altri strumenti di indirizzo politico emanati.

La disciplina è contenuta nel nuovo art. 147-ter del TUEL. In particolare, riferendosi ai soli i Comuni superiori ai 10.000 abitanti, stabilisce che essi sono tenuti, nell'ambito della propria autonomia organizzativa ed anche in forma associata, a disciplinare metodologie di controllo finalizzate alla rilevazione:

- dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- della qualità dei servizi erogati;
- del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- degli aspetti socio-economici.

Il Regolamento dei controlli interni disciplina agli artt. 31 e segg. il controllo strategico, stabilendo che esso *“mira a valutare lo stato di attuazione e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di pianificazione e di determinazione dell'indirizzo politico di cui all'art. 42, comma 2 del TUEL, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.”*.

L'unità preposta al controllo strategico, individuata nell'organo di valutazione della performance organizzativa e individuale nominato dal Sindaco (denominato Servizio di Controllo Interno), opera, con il supporto dei dirigenti dell'ente, nell'attività di definizione, raccordo, monitoraggio e verifica degli obiettivi.

I documenti di riferimento per l'esercizio del controllo strategico sono rappresentati dalle *“Linee Programmatiche di Mandato, dal Piano Generale di Sviluppo, dalla Relazione Previsionale e Programmatica, e dei relativi aggiornamenti e variazioni.”*.

Tenuto conto che il Comune di Viterbo, ente sperimentatore ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli

schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, era tenuto fin dall'anno di avvio del controllo strategico, il 2014, ad approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica, il controllo strategico ha riguardato la verifica dello stato di attuazione, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, degli obiettivi strategici approvati nel D.U.P. Gli obiettivi strategici sono contenuti nella Sezione Strategica SeS del D.U.P., avente orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato 2013-2018 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 136 del 10 ottobre 2013.

La Sezione Operativa SeO contiene la programmazione operativa dell'Amministrazione individuando gli obiettivi operativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici. La SeO costituisce il supporto dell'attività di controllo strategico. Gli obiettivi operativi sono, quindi, le azioni di intervento attraverso le quali vengono perseguiti gli obiettivi strategici. Si tratta di misure puntuali, per lo più di breve/medio periodo, esse interessano tutti i livelli gerarchici dell'Amministrazione attraverso la loro ulteriore declinazione negli obiettivi annuali della dirigenza (PEG). Gli obiettivi operativi sono a loro volta dettagliati negli obiettivi attribuiti in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

L'attività volta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi strategici ha avuto come riferimento i seguenti atti:

Linee programmatiche di mandato 2013-2018, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 136 del 10 ottobre 2013;	
D.U.P. annualmente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale	Sul sito del Comune di Viterbo sono consultabili alla pagina: <a href="http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo">http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a>
Note di aggiornamento al D.U.P.	Sul sito del Comune di Viterbo sono consultabili alla pagina: <a href="http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo">http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a>

Piano Esecutivo di gestione/Piano della Performance e sue variazioni infrannuali	Sul sito del Comune di Viterbo sono consultabili alla pagina: <a href="http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance">http://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance</a>
--	--

### 3.1.3. Valutazione delle *performance*

Il sistema di valutazione è avvenuto fino al 31/12/2015 con la regolamentazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale numero 663 del 03/08/2000.

Dal 2016 il sistema di valutazione permanente dei dipendenti è stato aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale numero 535 del 31/12/2015.

Il Sistema di misurazione e valutazione viene alimentato dalle informazioni esistenti a livello del sistema di contabilità economico finanziaria (bilancio e rendiconto), di programmazione strategica (DUP) e di pianificazione operativa (PEG), nonché sulla base delle altre banche dati dell'ente.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta (ad esempio: colloqui iniziali per la comunicazione delle aspettative di risultato e prestazione, verifiche intermedie, colloqui finali per la comunicazione degli esiti delle valutazioni, ecc.):

- tra il Servizio Controllo Interno e i dirigenti;
- tra i dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa e tra i dirigenti ed i dipendenti.

Sono inoltre sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna. Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno due indagini a regime. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Servizio Controllo Interno.

Sul sito del Comune di Viterbo è disponibile il sistema di valutazione della performance all'indirizzo :

<https://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

Sul sito del Comune di Viterbo è disponibile il risultato della performance all'indirizzo :

<https://www.comune.viterbo.it/viterbo/index.php/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance>

#### **3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-*quater* del TUEL**

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione consiliare numero 98 del 28 luglio 2008 si è dotata di un "Regolamento sul governo delle Società Partecipate" funzionale ad istituzionalizzare le relazioni in essere tra il Comune di Viterbo, sovente nel duplice ruolo di titolare della partecipazione societaria nonché di appaltante di servizi pubblici locali, e gli organismi privati partecipati.

In data 05 ottobre 2017, con deliberazione di consiglio numero 82 è stato approvato l'adeguamento del "Regolamento sul governo delle Società Partecipate" a seguito della modifica dello Statuto di Francigena srl alle nuove disposizione contenute nel TUSP D.Lvo 175/2016.

Il Regolamento si articola essenzialmente in due sezioni :

1. Modalità di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
2. Modalità di verifica, controllo strategico ed operativo sulle aziende partecipate;

Per quanto attiene l'attività di verifica e controllo, il regolamento identifica due fattispecie di attività:

- a) Controllo analogo: applicato alle società che gestiscono servizi affidati in via diretta c.d. in house providing. Per controllo analogo si intende una attività di direzione, coordinamento e monitoraggio pari a quella svolta istituzionalmente dall'Ente verso i propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza. Attraverso tale attività l'Ente Locale è in grado di determinare gli obiettivi della società , di controllarne periodicamente lo stato di attuazione e di valutare le azioni ( anche correttive) da intraprendere in caso di scostamento dagli obiettivi medesimi.
- b) Controllo Amministrativo Contabile : applicato,
  - 1) alle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio e che sono soggette a controllo analogo effettuato da altri soggetti (vedi Talete Spa );
  - 2) alle aziende partecipate dall'Ente ma non beneficiarie di affidamenti diretti di servizi ;

L'articolo 6 del Regolamento sopra indicato, demanda all'Ufficio Partecipazioni Societarie l'effettivo e concreto svolgimento di dette attività. In particolare viene espressamente regolamentato che, *"... l'Ufficio Partecipazioni Societarie, costituisce l'unico e principale punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli organi societari nonché tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali a società partecipate dall'ente e gli organi gestionali delle predette società. L'attività dell'Ufficio investe principalmente i seguenti aspetti: Aspetto Societario, Aspetto Contrattuale; Aspetto Economico e Finanziario."*

Con atto di Giunta Comunale numero 257 del 10 ottobre 2008, nel definire la struttura, il funzionamento e le competenze dell'Ufficio Partecipazioni Societarie, è stato ribadito che fanno obbligatoriamente parte di tale organo i Dirigenti titolari dei contratti di servizio affidati alle società partecipate incluso, il Segretario Generale, il Dirigente del Settore AA.GG. e il Dirigente del Servizio Finanziario, quest'ultimo anche con un ruolo di Coordinatore dell'Ufficio.

Infine, il Regolamento sul Governo delle società Partecipate, a latere del controllo operativo esercitato dall'Ufficio Partecipazioni Societarie, ha anche previsto con l'articolo 9 un organo di vigilanza di natura "politica" denominato "V^ Commissione Consiliare Permanente per il controllo analogo sulle Società Comunali Partecipate", composto da cinque consiglieri comunali, il quale svolge un ruolo di raccordo tra la struttura amministrativa dell'Ente, le Società e il Consiglio Comunale.

Grazie alla struttura di cui sopra l'Amministrazione ha costituito un controllo continuo e sistematico sull'operato delle aziende partecipate, in particolare su quelle affidatarie di servizi in forma diretta. Tale controllo si è formalizzato non solo nelle sedute dell'Ufficio Partecipate o nell'approvazione dei principali documenti programmatici dell'azienda partecipate ma anche attraverso la sistematica partecipazioni di esponenti del Comune di Viterbo alle adunanze dell'Assemblea Soci e dell'Organo Amministrativo della società.



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

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

<b>ENTRATE (in €uro)</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
ENTRATE CORRENTI	60.091.618,61	63.705.481,01	59.536.206,91	57.847.842,18	60.444.549,30	0,59%
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	13.415.333,59	4.425.308,88	6.749.820,00	2.425.844,81	2.791.764,14	-79,19%
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	447.375,72	0,00	1.063.960,47	372.773,95	1.891.970,43	322,90%
<b>TOTALE</b>	<b>73.954.327,92</b>	<b>68.130.789,89</b>	<b>67.349.987,38</b>	<b>60.646.460,94</b>	<b>65.128.283,87</b>	<b>-11,93%</b>

<b>SPESE (in €uro)</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	54.557.411,21	62.049.002,69	52.687.128,59	52.573.709,61	51.435.571,31	-5,72%
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	2.722.765,36	5.790.637,20	7.931.037,99	12.153.194,55	4.434.081,57	62,85%
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	2.926.297,56	1.959.571,05	1.833.653,18	1.607.243,18	1.891.970,43	-35,35%
<b>TOTALE</b>	<b>60.206.474,13</b>	<b>69.799.210,94</b>	<b>62.451.819,76</b>	<b>66.334.147,34</b>	<b>57.761.623,31</b>	<b>-4,06%</b>

<b>PARTITE DI GIRO</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	6.177.130,23	8.002.710,44	6.691.272,43	9.224.968,66	8.579.647,43	38,89%
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	6.177.130,23	8.002.710,44	6.691.272,43	9.224.968,66	8.579.647,43	38,89%

**REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011**

<b>ENTRATE (in €uro)</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	851.705,01	931.048,10	5.897.078,95	6.284.932,87	#DIV/0!
FPV – PARTE CORRENTE	0,00	8.276.452,44	8.870.323,96	3.200.760,47	1.073.184,44	#DIV/0!
FPV – CONTO CAPITALE	0,00	28.657.007,31	29.218.343,70	19.391.224,66	7.075.222,22	#DIV/0!
ENTRATE CORRENTI	60.091.618,61	63.705.481,01	59.536.206,91	57.847.842,18	60.444.549,30	0,59%
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	13.415.333,59	4.425.308,88	6.479.820,00	2.425.844,81	2.791.764,14	-79,19%
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	1.072.281,00	0,00	0,00	0,00	2.070.683,94	93,11%
ACCENSIONE DI PRESTITI	447.375,72	0,00	1.063.960,47	372.773,95	1.891.970,43	322,90%
ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
<b>TOTALE</b>	<b>75.026.608,92</b>	<b>105.915.954,65</b>	<b>106.099.703,14</b>	<b>89.135.525,02</b>	<b>81.632.307,34</b>	<b>8,80%</b>

<b>SPESE (in €uro)</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
SPESE CORRENTI	54.557.411,21	62.049.002,69	52.687.128,59	52.573.709,61	51.435.571,31	-5,72%
FPV – PARTE CORRENTE	0,00	7.706.573,38	3.200.760,47	1.073.184,44	2.996.140,30	#DIV/0!
SPESE IN CONTO CAPITALE	2.722.765,36	5.790.637,20	7.931.037,99	12.153.194,55	4.434.081,57	62,85%
FPV – CONTO CAPITALE	0,00	27.254.730,77	19.394.122,16	7.072.529,42	6.618.457,39	#DIV/0!
SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	1.072.281,00	0,00	1.000,00	0,00	1.891.970,43	76,44%
RIMBORSO DI PRESTITI	2.926.297,56	1.959.571,05	1.833.653,18	1.607.243,18	1.511.944,46	-48,33%
CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

<b>TOTALE</b>	<b>61.278.755,13</b>	<b>104.760.515,09</b>	<b>85.047.702,39</b>	<b>74.479.861,20</b>	<b>68.888.165,46</b>	<b>12,42%</b>
---------------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------

<b>PARTITE DI GIRO</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PDG	6.177.130,23	8.002.710,44	6.691.272,43	9.224.968,66	8.579.647,43	38,89%
TITOLO 7 - SPESE PER CONTO DI TERZI E PDG	6.177.130,23	8.002.710,44	6.691.272,43	9.224.968,66	8.579.647,43	38,89%

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

#### REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	60.091.618,61	63.705.481,01	59.536.206,91	57.847.842,18	60.444.549,30
Rimborso prestiti parte del titolo III	2.926.297,56	1.959.571,05	1.833.653,18	1.607.243,18	1.891.970,43
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>57.165.321,05</b>	<b>61.745.909,96</b>	<b>57.702.553,73</b>	<b>56.240.599,00</b>	<b>58.552.578,87</b>

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
Totale titolo IV	13.415.333,59	4.425.308,88	6.749.820,00	2.425.844,81	2.791.764,14
Totale titolo V**	447.375,72	0,00	1.063.960,47	372.773,95	1.891.970,43
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	<b>13.862.709,31</b>	<b>4.425.308,88</b>	<b>7.813.780,47</b>	<b>2.798.618,76</b>	<b>4.683.734,57</b>
Spese titolo II	2.722.765,36	5.790.637,20	7.931.037,99	12.153.194,55	4.434.081,57

<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>11.139.943,95</b>	<b>-1.365.328,32</b>	<b>-117.257,52</b>	<b>-9.354.575,79</b>	<b>249.653,00</b>
Entrate correnti destinate ad investimenti	452.975,74	461.368,12	199.970,89	72.574,07	594.457,61
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	0,00	81.705,01	145.746,03	1.251.573,26	4.214.622,02
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>11.592.919,69</b>	<b>-822.255,19</b>	<b>228.459,40</b>	<b>-8.030.428,46</b>	<b>5.058.732,63</b>

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

### REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
FPV di parte corrente (+)	0,00	8.276.452,44	8.870.323,96	3.200.760,47	1.073.184,44
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)	60.091.618,61	63.705.481,01	59.536.206,91	57.847.842,18	60.444.549,30
Spese titolo I	54.557.411,21	62.049.002,69	52.687.128,59	52.573.709,61	51.435.571,31
Rimborso prestiti parte del titolo III	2.926.297,56	1.959.571,05	1.833.653,18	1.607.243,18	1.891.970,43
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>2.607.909,84</b>	<b>7.973.359,71</b>	<b>13.885.749,10</b>	<b>6.867.649,86</b>	<b>8.190.192,00</b>

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
FPV in conto capitale	0,00	28.657.007,31	29.218.343,70	19.391.224,66	7.075.222,22
Totale titolo IV entrate	13.415.333,59	4.425.308,88	6.749.820,00	2.425.844,81	2.791.764,14
Totale titolo V entrate **	447.375,72	0,00	1.063.960,47	372.773,95	1.891.970,43
<b>Totale titoli (IV+V) (+)</b>	<b>13.862.709,31</b>	<b>33.082.316,19</b>	<b>37.032.124,17</b>	<b>22.189.843,42</b>	<b>11.758.956,79</b>
Spese titolo II spesa (-)	2.722.765,36	5.790.637,20	7.931.037,99	12.153.194,55	4.434.081,57
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>11.139.943,95</b>	<b>27.291.678,99</b>	<b>29.101.086,18</b>	<b>10.036.648,87</b>	<b>7.324.875,22</b>
Entrate correnti destinate ad investimento	452.975,74	461.368,12	199.970,89	72.574,07	594.457,61

Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale <i>[eventuale]</i>	0,00	81.705,01	145.746,03	1.251.573,26	4.214.622,02
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>11.592.919,69</b>	<b>27.834.752,12</b>	<b>29.446.803,10</b>	<b>11.360.796,20</b>	<b>12.133.954,85</b>

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

#### REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

		2012	2013	2014	2015	2016
Riscossioni	(+)	64.989.641,22	66.047.258,98	64.027.110,47	78.241.952,62	75.188.833,32
Pagamenti	(-)	68.513.538,86	68.917.228,23	76.938.237,61	70.375.193,06	60.764.566,07
Differenza	(+)	-3.523.897,64	-2.869.969,25	-12.911.127,14	7.866.759,56	14.424.267,25
Residui attivi	(+)	62.212.574,13	70.480.439,37	76.613.634,35	67.020.527,34	61.581.413,03
Residui passivi	(-)	41.137.596,90	41.645.417,38	19.220.438,66	22.063.811,43	25.911.125,63
Differenza		21.074.977,23	28.835.021,99	57.393.195,69	44.956.715,91	35.670.287,40
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>		<b>17.551.079,59</b>	<b>25.965.052,74</b>	<b>44.482.068,55</b>	<b>52.823.475,47</b>	<b>50.094.554,65</b>

\* Ripetere per ogni anno del mandato.

#### REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

		2012	2013	2014	2015	2016
Riscossioni	(+)	64.989.641,22	66.047.258,98	64.027.110,47	78.241.952,62	75.188.833,32
Pagamenti	(-)	68.513.538,86	68.917.228,23	76.938.237,61	70.375.193,06	60.764.566,07
Differenza	(+)	-3.523.897,64	-2.869.969,25	-12.911.127,14	7.866.759,56	14.424.267,25
Residui attivi	(+)	62.212.574,13	70.480.439,37	76.613.634,35	67.020.527,34	61.581.413,03
FPV iscritto in entrata	(+)	0,00	36.933.459,75	38.088.667,66	22.591.985,13	8.148.406,66
Residui passivi	(-)	41.137.596,90	41.645.417,38	19.220.438,66	22.063.811,43	25.911.125,63
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	0,00	7.706.573,38	3.200.760,47	1.073.184,44	2.996.140,30
FPV iscritto in spesa parte capitale	(-)	0,00	27.254.730,77	19.394.122,16	7.072.529,42	6.618.457,39
Differenza		21.074.977,23	30.807.177,59	72.886.980,72	59.402.987,18	34.204.096,37
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>		<b>17.551.079,59</b>	<b>27.937.208,34</b>	<b>59.975.853,58</b>	<b>67.269.746,74</b>	<b>48.628.363,62</b>

**REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011**

<b>Risultato di amministrazione di cui:</b>	2012	2013	2014	2015	2016
Vincolato	44.082.874,62				
Per spese in conto capitale	0,00				
Per fondo ammortamento	0,00				
Non vincolato	695.544,59				
<b>Totale</b>	<b>44.778.419,21</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011**

<b>Risultato di amministrazione di cui:</b>	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Risultato di Amministrazione</b>		6.157.471,76	42.720.658,65	52.600.107,20	56.269.062,11
Parte accantonata		2.339.880,93	21.086.351,54	27.489.518,39	30.695.260,70
Parte vincolata		8.663.686,48	22.461.232,27	25.057.372,54	23.877.276,19
Parte destinata agli investimenti		0,00	3.231.751,83	2.020.572,34	1.787.046,87
Parte disponibile		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>-4.846.095,65</b>	<b>-4.058.676,99</b>	<b>-1.967.356,07</b>	<b>-90.521,65</b>

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

<b>Descrizione</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Fondo cassa al 31 dicembre	23.703.441,98	20.833.472,73	7.922.345,59	15.789.105,15	30.213.372,40
Totale residui attivi finali	62.212.574,13	70.480.439,37	76.613.634,35	67.020.527,34	61.581.413,03
Totale residui passivi finali	41.137.596,90	41.645.417,38	19.220.438,66	22.063.811,43	25.911.125,63

FPV di parte corrente SPESA	8.276.452,44	8.870.323,96	3.200.760,47	1.073.184,44	2.996.140,30
FPV di parte capitale SPESA	28.657.007,31	29.218.343,70	19.394.122,16	7.072.529,42	6.618.457,39
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>7.844.959,46</b>	<b>11.579.827,06</b>	<b>42.720.658,65</b>	<b>52.600.107,20</b>	<b>56.269.062,11</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

### 3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2012	2013	2014	2015	2016
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	95.000,00	80.000,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	1.005.616,00	770.000,00	114.468,05	1.812.391,51	1.990.310,83
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	56.812,51	0,00	0,00
Spese di investimento	2.311.950,67	81.705,01	811.812,70	3.989.687,44	4.214.622,04
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>Totale</b>	<b>3.317.566,67</b>	<b>851.705,01</b>	<b>983.093,26</b>	<b>5.897.078,95</b>	<b>6.284.932,87</b>

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

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato 2012	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	8.073.309,92	4.271.485,94	0,00	760,72	8.072.549,20	3.801.063,26	10.255.153,87	14.056.217,13
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	12.221.674,24	7.354.064,76	0,00	16.873,00	12.204.801,24	4.850.736,48	5.928.440,95	10.779.177,43
Titolo 3 - Extratributarie	9.245.547,02	1.686.423,22	0,00	186.970,24	9.058.576,78	7.372.153,56	3.299.721,40	10.671.874,96
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>29.540.531,18</b>	<b>13.311.973,92</b>	<b>0,00</b>	<b>204.603,96</b>	<b>29.335.927,22</b>	<b>16.023.953,30</b>	<b>19.483.316,22</b>	<b>35.507.269,52</b>
Titolo 4 - In conto capitale	10.157.483,18	1.321.092,99	0,00	75.220,00	10.082.263,18	8.761.170,19	12.108.264,46	20.869.434,65
Titolo 5 - Accensione di prestiti	4.710.949,72	770.836,65	0,00	0,00	4.710.949,72	3.940.113,07	447.375,72	4.387.488,79
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	1.942.655,43	473.081,65	0,00	73.319,25	1.869.336,18	1.396.254,53	52.126,74	1.448.381,27
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6</b>	<b>46.351.619,51</b>	<b>15.876.985,21</b>	<b>0,00</b>	<b>353.143,21</b>	<b>45.998.476,30</b>	<b>30.121.491,09</b>	<b>32.091.083,14</b>	<b>62.212.574,23</b>

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

RESIDUI ATTIVI Ultimo anno del mandato 2016	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	24.669.255,03	11.058.170,80	0,00	1.905.634,57	22.763.620,46	11.705.449,66	11.148.424,96	22.853.874,62
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	8.706.182,18	5.844.334,92	0,00	1.087.090,06	7.619.092,12	1.774.757,20	1.784.363,61	3.559.120,81
Titolo 3 - Extratributarie	19.619.370,85	3.013.104,24	0,00	384.590,90	19.234.779,95	16.221.675,71	5.486.412,96	21.708.088,67
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>52.994.808,06</b>	<b>19.915.609,96</b>	<b>0,00</b>	<b>3.377.315,53</b>	<b>49.617.492,53</b>	<b>29.701.882,57</b>	<b>18.419.201,53</b>	<b>48.121.084,10</b>
Titolo 4 - In conto capitale	7.720.606,25	3.073.949,97	0,00	1.823.362,38	5.897.243,87	2.823.293,90	3.356.158,88	6.179.452,78
Titolo 5 - Accensione di prestiti	4.510.299,22	307.012,96	0,00	0,00	4.510.299,22	4.203.286,26	1.891.970,43	6.095.256,69
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	1.794.813,81	378.038,76	0,00	828.218,32	966.595,49	588.556,73	597.062,73	1.185.619,46
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6</b>	<b>67.020.527,34</b>	<b>23.674.611,65</b>	<b>0,00</b>	<b>6.028.896,23</b>	<b>60.991.631,11</b>	<b>37.317.019,46</b>	<b>24.264.393,57</b>	<b>61.581.413,03</b>



RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato 2012	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d = (a-b-d)	e = (d-b)	f	g = (e+f)
Titolo 1 - Spese correnti	32.465.602,22	13.485.742,49	7.125.212,23	11.854.647,50	11.854.647,50	16.002.616,75	27.857.264,25
Titolo 2 - Spese in conto capitale	30.173.476,33	6.363.271,30	16.361.332,45	7.448.872,58	7.448.872,58	2.885.217,34	10.334.089,92
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	112.906,77	112.906,77
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	3.060.649,00	840.916,06	73.321,39	2.146.411,55	2.146.411,55	645.994,42	2.792.405,97
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>65.699.727,55</b>	<b>20.689.929,85</b>	<b>23.559.866,07</b>	<b>21.449.931,63</b>	<b>21.449.931,63</b>	<b>19.646.735,28</b>	<b>41.096.666,91</b>

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato 2016	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d = (a-b-d)	e = (d-b)	f	g = (e+f)
Titolo 1 - Spese correnti	14.404.767,81	9.373.604,55	775.053,30	4.256.109,96	4.256.109,96	12.937.704,90	17.193.814,86
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.307.979,87	1.306.788,20	1.520.882,56	480.309,11	480.309,11	4.229.698,30	4.710.007,41
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	4.351.063,75	1.270.915,72	945.399,07	2.134.748,96	2.134.748,96	1.872.554,40	4.007.303,36
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>22.063.811,43</b>	<b>11.951.308,47</b>	<b>3.241.334,93</b>	<b>6.871.168,03</b>	<b>6.871.168,03</b>	<b>19.039.957,60</b>	<b>25.911.125,63</b>

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

Residui Attivi al 31.12.2016	2013 e precedenti	2014	2015	2016	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
<b>CORRENTI</b>					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	6.126.517,49	3.741.388,91	1.837.543,26	11.148.424,96	22.853.874,62
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	1.104.526,33	113.657,03	556.573,84	1.784.363,61	3.559.120,81
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	8.957.575,47	3.333.750,95	3.930.349,29	5.486.412,96	21.708.088,67
<b>Totale</b>	<b>16.188.619,29</b>	<b>7.188.796,89</b>	<b>6.324.466,39</b>	<b>18.419.201,53</b>	<b>48.121.084,10</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					

TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.519.558,94	1.253.216,99	50.517,97	1.464.188,45	4.287.482,35
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	1.891.970,43	1.891.970,43
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI	3.234.297,70	596.214,61	372.773,95	1.891.970,43	6.095.256,69
<b>Totale</b>	<b>4.753.856,64</b>	<b>1.849.431,60</b>	<b>423.291,92</b>	<b>5.248.129,31</b>	<b>12.274.709,47</b>
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	225.426,26	8.840,39	354.290,08	597.062,73	1.185.619,46
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>21.167.902,19</b>	<b>9.047.068,88</b>	<b>7.102.048,39</b>	<b>24.264.393,57</b>	<b>61.581.413,03</b>

Residui Passivi al 31.12.2016	2013 e precedenti	2014	2015	2016	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	99.836,16	683.384,67	3.472.889,13	12.937.704,90	17.193.814,86
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	16.547,17	14.620,52	448.181,42	2.337.727,87	2.817.076,98
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	960,00	0,00	1.891.970,43	1.892.930,43
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	1.117.030,01	342.586,51	675.132,44	1.872.554,40	4.007.303,36
<b>TOTALE</b>	<b>1.233.413,34</b>	<b>1.041.551,70</b>	<b>4.596.202,99</b>	<b>19.039.957,60</b>	<b>25.911.125,63</b>

#### 4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2012	2013	2014	2015	2016
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	<b>49,62%</b>	<b>69,40%</b>	<b>83,48%</b>	<b>87,78%</b>	<b>86,93%</b>

## 5. Patto di stabilità interno / Pareggio di bilancio :

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

2012	2013	2014	2015	2016
S	S	S	S	S

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

Il Comune di Viterbo ha sempre rispettato il Patto di Stabilità Interno/Pareggio di Bilancio per tutto il periodo 2012/2016.

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

NESSUNA

## 6. Indebitamento

### 6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti :

*(Questionario Corte dei conti - bilancio di previsione)*

	2012	2013	2014	2015	2016
Residuo debito finale	37.538.163	35.578.591	34.808.897	33.574.428	33.954.454
Popolazione residente	63.707	66.558	67.307	67.173	67.488
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	589	535	517	500	503

### 6.2. Rispetto del limite di indebitamento

*(Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 TUEL) :*

	2012	2013	2014	2015	2016
Incidenza percentuale annuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	2,98	2,82	2,74	2,44	2,46

### 6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata :

*(Indicare se nel periodo considerato l'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati. Indicare il valore complessivo di estinzione dei derivati in essere indicato dall'istituto di credito contraente, valutato alla data dell'ultimo consuntivo approvato)*

Nel periodo 2012/2016 il Comune di Viterbo NON ha fatto ricorso a NUOVI strumenti di finanza derivata.

In data 26 giugno 2006 il Comune di Viterbo ha stipulato con BIIS e Natixis, con scadenza sei luglio 2026 un derivato di tipo Interest Rate Collar-Step Up del valore nozionale di € 26.588.690,19

### 6.4. Rilevazione dei flussi positivi e negativi originati da contratti di finanza derivata :

*(La tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati rilevati nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato):*

Tipo di operazione	2012	2013	2014	2015	2016
Interest Rate Collar-Step Up Data di stipulazione 21/06/2006					
Flussi positivi	-	-	-	-	-
Flussi negativi	547.704,00	793.041,00	854.027,00	835.956,00	843.879,00

## 7.1 Conto del patrimonio in sintesi :

(Indicare i dati relativi al primo e all'ultimo anno di mandato, ai sensi dell'art. 230 TUEL)

### REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2012 \*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	55.283,92	Patrimonio netto	102.203.150,46
Immobilizzazioni materiali	142.463.112,31		
Immobilizzazioni finanziarie	5.255.264,58		
Rimanenze	21.374,28		
Crediti	61.569.588,35		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	61.410.130,93
Disponibilità liquide	23.703.441,98	Debiti	69.807.712,05
Ratei e risconti attivi	352.928,02	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>Totale</b>	<b>233.420.993,44</b>	<b>Totale</b>	<b>233.420.993,44</b>

\* Ripetere la tabella. Il primo anno è quello dell'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto approvato.

### REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2016 \*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	335.235,45	Patrimonio netto	109.435.328,13
Immobilizzazioni materiali	130.134.849,51	Fondi Rischi ed Oneri	4.225.254,30
Immobilizzazioni finanziarie	6.798.266,99		
Rimanenze	43.106,12		
Crediti	27.124.179,51		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	36.308.629,09	Debiti	55.159.542,30
Ratei e risconti attivi	13.429,66	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	31.937.571,60
<b>Totale</b>	<b>200.757.696,33</b>	<b>Totale</b>	<b>200.757.696,33</b>

\* Ripetere la tabella. Il primo anno è quello dell'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto approvato.

## 7.2. Conto economico in sintesi

### REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

*(quadro 8-quinquies del certificato al conto consuntivo)*

Anno 2012 \*

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
<b>A) Proventi della gestione</b>		60.772.459,85
<b>B) Costi della gestione di cui:</b>		57.347.914,35
Quote di ammortamento d'esercizio		5.771.554,05
<b>C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:</b>		0,00
Utili		0,00
Interessi su capitale di dotazione		0,00
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		0,00
<b>D.20) Proventi finanziari</b>		66.237,00
<b>D.21) Oneri finanziari</b>		1.810.677,90
<b>E) Proventi ed Oneri straordinari</b>		5.723.531,82
<b>Proventi</b>		<b>7.320.945,55</b>
	Insussistenze del passivo	7.207.135,15
	Sopravvenienze attive	2.330,99
	Plusvalenze patrimoniali	111.470,41
<b>Oneri</b>		<b>1.597.413,73</b>
	Insussistenze dell'attivo	311.435,75
	Minusvalenze patrimoniali	
	Accantonamento per svalutazione crediti	
	Oneri straordinari	1.285.977,98
	<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>7.403.636,42</b>

Anno 2016 \*

**REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011**

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
<b>A) Componenti positivi della gestione</b>	60.342.227,28
<b>B) Componenti negativi della gestione di cui:</b>	58.446.575,17
Quote di ammortamento d'esercizio	4.113.101,76
<b>C) Proventi e oneri finanziari:</b>	-1.458.474,88
Proventi finanziari	6.700,97
Oneri finanziari	1.465.175,85
<b>D) Rettifiche di valore di attività finanziarie</b>	0,00
Rivalutazioni	0,00
Svalutazioni	0,00
<b>E) Proventi e Oneri straordinari</b>	-2.819.883,18
Proventi straordinari	5.682.280,13
Oneri straordinari	8.502.163,31
<b>Risultato prima delle imposte</b>	-2.382.705,95
Imposte	857.453,77
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>-3.240.159,72</b>

**7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio**

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

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

SI

Sentenza Tribunale di Viterbo n. 751/2015 – Importo Presunto €. 20.000,00

Sentenza Tribunale di Viterbo n. 40/2018 – Importo Presunto €. 10.602,32 (in corso fase di eventuale definizione transattiva).

## 8. Spesa per il personale

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

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Importo limite di spesa (art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006) *	13.900.346,49	13.529.647,48	13.503.367,97	13.644.453,98	13.644.453,98
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006	13.529.647,48	13.503.367,97	13.039.670,48	12.961.368,65	13.205.749,25
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	<b>24,80%</b>	<b>21,76%</b>	<b>24,75%</b>	<b>24,65%</b>	<b>25,67%</b>

\* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

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

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Spesa personale*	13.529.647,48	13.503.367,97	13.039.670,48	12.961.368,65	13.205.749,25
Abitanti	63.707	66.558	67.307	67.173	67.488
<i>Rapporto</i>	212,37	202,88	193,73	192,96	195,68

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

### 8.3. Rapporto abitanti / dipendenti:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Abitanti</u>	164	172	175	183	187
Dipendenti					



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

SI

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

Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
2.274.995,07	2.174.216,04	2.147.515,93	2.127.982,03	2.083.725,34

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

Il Comune di Viterbo non detiene Aziende Speciali ne Istituzioni

**8.7. Fondo risorse decentrate**

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

Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
2.274.995,07	2.174.216,04	2.147.515,93	2.127.982,03	2.083.725,34

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

NO

## 1. Rilievi della Corte dei conti

### Attività di controllo

Il Comune di Viterbo NON è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della legge 266/2005.

### Attività giurisdizionale

Il Comune di Viterbo E' stato soggetto attivo nella di Sentenza di Condanna n. 226/2016 depositata l'08/07/2016 avverso "Società Esattorie Spa". In esecuzione della sentenza di condanna, con deliberazione di Giunta Comunale numero 351 del 27/09/2016 (All Sub-01), è stato individuato, quale Ufficio responsabile del procedimento per il recupero della sentenza in oggetto, il Dirigente pro-tempore del Settore II^ attualmente Dott. Quintarelli Stefano, giusto Decreto del Sindaco numero 155 del 31.08.2016. Con raccomandata r.r. del 26/01/2017 è stata notificata al Liquidatore Giudiziale di Esattorie in concordato, la nota protocollo 5604 di notifica, con formula esecutiva della sentenza di condanna in oggetto. Con nota del 2 febbraio 2017 trasmessa a mezzo pec ed acquisita al numero 0007500 del registro di protocollo di questo Ente (All. Sub-03), l'Avv.to Alba Torrese riscontra, per mandato di Esattorie Spa in concordato, le motivazioni circa l'impossibilità di procedere al pagamento ai sensi della normativa fallimentare tenuto conto della condizione di avvenuta omologa da parte del Tribunale di Isernia con decreto n. 5/2014, come confermato anche dalla Corte di Appello di Campobasso nonostante l'opposizione anche del Comune di Viterbo.

## 2. Rilievi dell'organo di revisione

Il Comune di Viterbo NON è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

### **1. Azioni intraprese per contenere la spesa**

Il Comune di Viterbo con deliberazione di G.M. n. 145 del 13 aprile 2016 , ha approvato in Piano Triennale 2012/2014.

La gestione del Comune di Viterbo è stata improntata al costante processo di razionalizzazione dei costi e di utilizzo efficiente delle risorse, nel realizzare gli obiettivi e linee d'azione individuate nel piano strategico. Sul versante della razionalizzazione dei costi, l'utilizzo e l'impiego di software ed applicazioni informatiche integrati tra loro ha permesso un costante controllo di tempi e costi, liberando risorse da destinare ad altre attività. In questa ottica si è introdotto un sistema di monitoraggio dei costi nella convinzione che l'efficienza può essere perseguita solo con la conoscenza e la valutazione continua. Quindi, l'utilizzo delle risorse è stato continuamente monitorato integrando i tradizionali strumenti contabili (preventivo, budget direzionale, conto consuntivo) con un sistema di controllo di gestione ed un monitoraggio delle attività e dei prodotti.

Al fine di garantire i criteri di efficienza ed efficacia, l'acquisto di beni e servizi avviene mediante l'utilizzo di procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto della vigente normativa. Tra i vari obiettivi individuati per l'ente vi sono anche alcune misure di contenimento dei costi per gli anni futuri, che si aggiungono alla consueta attività di contenimento effettuata dalla struttura. Nell'ambito di una gestione costantemente orientata alla razionalizzazione dei costi, al costante monitoraggio e controllo dei consumi energetici e di materiale, alla realizzazione di risparmi di spesa e alla ricerca dell'efficienza, le misure individuate per la razionalizzazione dell'uso delle attrezzature e degli immobili si pongono in un'ottica di continuità rispetto al passato, con obiettivi mirati e un approccio ormai condiviso dalla struttura, che collabora attivamente nell'individuare soluzioni nuove, alternative, potenzialmente virtuose. In aderenza agli indirizzi metodologici contenuti nel presente provvedimento, il personale comunale è stato coinvolto - in forma funzionalmente coordinata - nei processi attivati, con l'attribuzione di differenziati livelli di responsabilità operativa e di risultato, in funzione della posizione giuridica di inquadramento e nel rispetto delle prestazioni richiedibili in relazione alla medesima.

### 1. Organismi controllati

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione consiliare numero 98 del 28 luglio 2008 si è dotata di un "Regolamento sul governo delle Società Partecipate" funzionale ad istituzionalizzare le relazioni in essere tra il Comune di Viterbo, sovente nel duplice ruolo di titolare della partecipazione societaria nonché di appaltante di servizi pubblici locali, e gli organismi privati partecipati. In data 05 ottobre 2017, con deliberazione di consiglio numero 82 è stato approvato l'adeguamento del "Regolamento sul governo delle Società Partecipate" a seguito della modifica dello Statuto di Francigena srl alle nuove disposizioni contenute nel TUSP D.Lvo 175/2016.

Il Regolamento si articola essenzialmente in due sezioni :

3. Modalità di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
4. Modalità di verifica, controllo strategico ed operativo sulle aziende partecipate;

Per quanto attiene l'attività di verifica e controllo, il regolamento identifica due fattispecie di attività:

- c) Controllo analogo: applicato alle società che gestiscono servizi affidati in via diretta c.d. in house providing. Per controllo analogo si intende una attività di direzione, coordinamento e monitoraggio pari a quella svolta istituzionalmente dall'Ente verso i propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza. Attraverso tale attività l'Ente Locale è in grado di determinare gli obiettivi della società, di controllarne periodicamente lo stato di attuazione e di valutare le azioni (anche correttive) da intraprendere in caso di scostamento dagli obiettivi medesimi.
- d) Controllo Amministrativo Contabile : applicato,
  - 1) alle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio e che sono soggette a controllo analogo effettuato da altri soggetti (vedi Talete Spa );
  - 2) alle aziende partecipate dall'Ente ma non beneficiarie di affidamenti diretti di servizi ;

L'articolo 6 del Regolamento sopra indicato, demanda all'Ufficio Partecipazioni Societarie l'effettivo e concreto svolgimento di dette attività. In particolare viene espressamente regolamentato che, *"... l'Ufficio Partecipazioni Societarie, costituisce l'unico e principale punto di raccordo tra l'Amministrazione*

*Comunale e gli organi societari nonchè tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali a società partecipate dall'ente e gli organi gestionali delle predette società. L'attività dell'Ufficio investe principalmente i seguenti aspetti: Aspetto Societario, Aspetto Contrattuale; Aspetto Economico e Finanziario."*

Le società che gestiscono in affidamento diretto servizi pubblici sono:

- A) Francigena Srl : titolare di affidamento diretto dei seguenti servizi
  - 1) Trasporto Pubblico Locale
  - 2) Servizio Scuolabus
  - 3) Gestione delle aree di sosta
  - 4) Gestione delle farmacie comunali
  - 5) Gestione del Servizio Calore
- B) Talete Spa : titolare di affidamento diretto del Servizio idrico

ELENCO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DETENUTE DAL COMUNE DI VITERBO AL 31 DICEMBRE 2016

Decreto Legge n. 98/2011, articolo 8

ELENCO DELLE SOCIETA' ATTIVE

DENOMINAZIONE	Stato	% Partecipazione	INFORMAZIONI SUL PAREGGIO DI BILANCIO DELLE PARTECIPATE								
			Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
FRANCIGENA SRL	Attiva	100%	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	HA raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	HA raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	HA raggiunto il pareggio di bilancio	Ha raggiunto il pareggio di bilancio	Ha raggiunto il pareggio di bilancio
			- 44.225,00	- 289.928,00	129.467,00	- 4.061,00	124.316,00	- 149.084,00	47.389,00	2.902,00	110.265,00
TALETE SPA	Attiva	21%	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	HAa raggiunto il pareggio di bilancio	HAa raggiunto il pareggio di bilancio	HAa raggiunto il pareggio di bilancio	HAa raggiunto il pareggio di bilancio	HAa raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	Ha raggiunto il pareggio di bilancio	Ha raggiunto il pareggio di bilancio
			- 50.676,00	11.553,00	41.362,00	16.436,00	1.424,00	1.397,00	- 21.036,00	86.581,00	1.124.657,00
SIIT SPA	Attiva	48%	HA raggiunto il pareggio di bilancio	HA raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	HAa raggiunto il pareggio di bilancio	HA raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	Ha raggiunto il pareggio di bilancio	Ha raggiunto il pareggio di bilancio
			7.596	2.297	- 353.103	- 18.836	27.555	221.750	- 10.634	24.085	170.133
INTERPORTO CENTRO ITALIA ORTE SPA	Attiva	9,39%	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	HA raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio	NON ha raggiunto il pareggio di bilancio
			- 116.799	- 119.305	- 3.773	371.464	21.533	- 110.034	- 107.928	- 93.239	- 10.008

- 1) **Piano di razionalizzazione straordinaria delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dal comune :** **(articolo 24 del t.u.s.p. legge 19 agosto 2016 n. 175)** - Provvedimento approvato con deliberazione di consiglio comunale numero 84 del 05 ottobre 2017 - revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 – ricognizione partecipazione possedute –

LA RICOGNIZIONE : Per gli enti territoriali l'istituto della revisione straordinaria costituisce aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 612, legge n. 190/2014 (Finanziaria 2015). La ricognizione riguarda tutte le partecipazioni, anche se di minima entità: il processo di razionalizzazione nella sua formulazione straordinaria, rappresenta il punto di sintesi della valutazione complessiva della convenienza dell'Ente a mantenere in essere partecipazioni societarie rispetto ad altre soluzioni. Entro il termine del 30 settembre 2017 le amministrazioni pubbliche, avvalendosi dell'ausilio delle linee guida elaborate dalla Corte dei conti e contenute nella delibera 19/SEZAUT/2017/INPR, sono tenute a individuare le partecipazioni possedute che il legislatore valuta negativamente, vale a dire:

- I. le partecipazioni in società non riconducibili ad alcune delle categorie di cui all'articolo 4 del Tusp: si tratta in sintesi di quelle estranee alle categorie espressamente consentite dal testo unico e identificate, in via generale, con quelle non strettamente necessarie all'attività istituzionale dell'amministrazione pubblica partecipante;
- II. le partecipazioni in società che non soddisfino i requisiti di cui all'articolo 5, commi 1 e 2 del Tusp, si tratta delle società che, pur ammissibili ai sensi dell'articolo 4, non risultano più giustificate per la convenienza economica, la sostenibilità finanziaria, la gestione esternalizzata del servizio;
- III. le partecipazioni in società che ricadono in una delle ipotesi di cui all'articolo 20, comma 2 del Tusp.

Possono essere mantenute le partecipazioni detenute in società quotate dirette o indirette, al 31 dicembre 2015, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del Tusp: sono altresì fatte salve, e pertanto potranno essere mantenute, le partecipazioni in società costituite per il coordinamento e l'attuazione dei patti territoriali e dei contratti d'area per lo sviluppo locale, ai sensi della delibera Cipe 21 marzo 1997, fino al completamento dei relativi progetti (comma 7 dell'articolo 26 Tusp), le partecipazioni in società destinatarie dei provvedimenti antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (comma 12-bis dell'articolo 26 Tusp), partecipazioni nelle società che, alla data di entrata in vigore del decreto correttivo, risultano già costituite ed autorizzate alla gestione di case da gioco.

Nella specifica fattispecie del Comune di Viterbo vengono confermate senza ulteriori interventi di razionalizzazione le partecipazioni nella Società Talete Spa e Francigena Srl. Per entrambe le Società è inoltre prevista la revisione ed approvazione dello Statuto in conformità alle disposizioni sul c.d. Controllo Analogico.

Viene conservata per un breve/ medio periodo la partecipazione nella Società SIIT SpA alla data del 23/06/2016 ed ora SIIT Srl pur trattandosi di fattispecie ricadente nella lettera b) e cioè di società priva di dipendenti. Le ragioni e le motivazioni di tale conservazione sono da ricondurre alla necessità di procedere alla smobilizzo delle posizioni creditorie verso Talete Spa, ed il contestuale pagamento delle rate dei mutui verso Cassa DD.PP. che deve necessariamente avvenire in una condizione di continuità aziendale e di generazione di flussi di cassa positivi al fine di procedere contestualmente al riparto del patrimonio netto ai Soci. Condizione di generazione dei flussi di cassa che sembra sicuramente sussistere dall'analisi dell'ultimo Bilancio approvato da quale risulta alla voce Liquidità un saldo Positivo al 31/12/2016 di € 1.840.622,87 contro €. 1.518.463,31 del 31/12/2015. Diversamente, il rischio dei Comuni Soci di SIIT Spa è quello di doversi accollare l'indebitamento residuo di SIIT Spa (ora già SIIT Srl) verso la Cassa DD.PP. ed al contempo vedersi assegnati pro-quota parte del patrimonio netto ancora non realizzato e costituito principalmente da posizione creditorie aperte verso Talete Spa.

Inoltre è stata avviata la procedura di alienazione della quota di partecipazione nella Società Interporto Centro Italia SpA e conseguentemente di tutte le partecipazioni indirette che sono ad essa collegate e specificatamente ( Interporto Orte Srl, UIRNET Spa e Banca Sviluppo Tuscia Spa).

- 2) **Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dal comune : (articolo 1 commi 612 della legge 190/2014)** - Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 97 del 31 marzo 2015 e trasmessa alla corte dei conti - sezione regionale di controllo per il lazio con nota protocollo 0017387 del 08/04/2015 - La relazione finale sullo stato di attuazione è stata trasmessa alla Corte dei Conti Sezione Regionale di controllo per il Lazio con nota protocollo 0021895 del 31/03/2016

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

SI



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

SI

1.3. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2012*							
Forma giuridica  Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione  (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
Francigena SRL	493909	432201		8.176.796,00	100,00%	544.404,00	124.316,00
Talete Spa	390000			26.100.144,00	21,48%	474.084,00	1.424,00
SIIT SRL	390000			1.280.938,00	48,00%	5.332.292,00	27.555,00

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

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2016 *							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
Francigena SRL	493909	432201		7.702.441,00	100,00%	436.939,00	110.265,00
Talete Spa	390000			39.577.134,00	21,48%	2.535.496,00	1.124.657,00
SIIT SRL	390000			920.200,00	48,00%	4.867.817,00	170.133,00

**1.4. Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):**

Non sussistono ulteriori esternalizzazioni rispetto a quelle indicate al Punto 1.3

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura
Interporto Centro Italia Orte Spa	Cessione Azioni partecipazione	Delibera Consiglio Comunale numero 12 del 16 marzo 2017	Bando di cessione Determina del Dirigente del Settore II^ numero 3844 del 12/09/2017 – Procedura deserta Bando di cessione Determina del Dirigente del Settore II^ numero 615 del 06/02/2018 – Procedura deserta

.....

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Viterbo che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria in data 24 APRILE 2018

Il 24 APRILE 2018

Il SINDACO  
Ing. Leonardo Michelini



**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 esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL e/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.

li .....

L'organo di revisione economico-finanziaria<sup>1</sup>

Presidente Dott Tanzi Ugo

Componente Dott Messina Salvatore

Componente Dott Pinto Claudio

<sup>1</sup> Si devono indicare il nome e il cognome del revisore e, in corrispondenza, la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico-finanziaria è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.