

COMUNE DI GARBAGNA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014-2019**

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

# SOMMARIO

PREMESSA .....	3
<b>PARTE I - DATI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1.1 Popolazione residente al 31-12 .....	4
1.2 Organi politici .....	4
1.3 Struttura organizzativo .....	4
1.4 Condizione giuridica dell'Ente .....	5
1.5 Condizione finanziaria dell'Ente .....	5
1.6 Situazione di contesto interno/esterno .....	5
2. PARAMETRI OBIETTIVI PER L'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO AI SENSI DELL'ART. 242 DEL TUOEL).....	7
<b>PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO .....</b>	<b>8</b>
1. ATTIVITÀ NORMATIVA .....	8
2. ATTIVITÀ TRIBUTARIA .....	10
2.1 Politica tributaria locale .....	10
3. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....	12
3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni .....	12
<b>PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE .....</b>	<b>24</b>
3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente .....	24
3.2 Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato .....	27
3.2 Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato (118).....	28
3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo* .....	30
3.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione.....	32
3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione.....	32
4. ANALISI ANZIANITÀ DEI RESIDUI DISTINTI PER ANNO DI PROVENIENZA .....	33
4.1 Rapporto tra competenza e residui .....	35
5. PATTO DI STABILITÀ INTERNO/PAREGGIO DI BILANCIO .....	35
5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno .....	35
5.2 Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto .....	35
6. INDEBITAMENTO .....	36
6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente:.....	36
6.2 Rispetto del limite di indebitamento:.....	36
7. CONTO DEL PATRIMONIO IN SINTESI .....	37
7.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio .....	38
8. SPESA PER IL PERSONALE .....	39
8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato.....	39
8.2 Spesa del personale pro-capite .....	39
8.3 Rapporto abitanti dipendenti.....	39
8.4 Rapporti di lavoro flessibile .....	39
8.5 Spesa per rapporti di lavoro flessibile .....	39
8.6 Limiti assunzionali aziende speciali e istituzioni.....	39
8.7 Fondo risorse decentrate.....	40
8.8 Esternalizzazioni.....	40
<b>PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO .....</b>	<b>41</b>
1. RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI .....	41
2. RILIEVI DELL'ORGANO DI REVISIONE .....	41
<b>PARTE V – AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA .....</b>	<b>41</b>
1. AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA .....	41
<b>PARTE VI – ORGANISMI CONTROLLATI.....</b>	<b>43</b>
1. ORGANISMI CONTROLLATI .....	43
1.1 Rispetto vincoli di spesa .....	43
1.2 Dinamiche retributive.....	43
1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.....	44
1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati.....	46
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):.....	47

## PREMESSA

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

La relazione deve essere sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato e la certificazione devono essere pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

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

La maggior parte delle tabelle elaborate e che di seguito vengono riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente al 31-12

	2014	2015	2016	2017	2018
Popolazione	716	699	689	683	665

### 1.2 Organi politici

Il Consiglio Comunale di Garbagna (AL) è stato rinnovato seguito di elezioni comunali avvenute in data 25/05/2014, con conseguente elezione del Sindaco nella persona del Sig. Semino Fabio.

#### GIUNTA COMUNALE

Sindaco: Semino Fabio  
Assessore e Vicesindaco: Patrucco Cesare  
Assessore: Verna Maurizio

#### CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: Semino Fabio  
Consigliere: Patrucco Cesare  
Consigliere: Verna Maurizio  
Consigliere: Cassino Cristina  
Consigliere: Alvigini Giulio  
Consigliere: Bastita Mario  
Consigliere: Arenzani Riccardo  
Consigliere: Mogliazza Mauro  
Consigliere: Lanfredi Sabrina  
Consigliere: Pisacco Francesca  
Consigliere: Prato Fausto dimissionario dal 16/03/2017

### 1.3 Struttura organizzativa

**Organigramma:** indicare, eventualmente con un grafico, le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore: nessuno

Segretario: Grosso Dott.ssa Gabriella

Questa figura è in convenzione con altri Comuni e nel quinquennio la convenzione ha subito modifiche in merito ai Comuni facenti parte, ad oggi la convenzione è così ripartita:

Comune di Inverio (capo convenzione)

Comune di Borghetto di Borbera

Comune di Garbagna

Comune di Frascaro

Numero posizioni organizzative: fino al 31/08/2015 le posizioni erano due assunte presso l'ente e una in convenzione proveniente dal Comune di Borghetto di Borbera, ad oggi ne è rimasta una assunta presso l'ente e l'altra sempre in convenzione con provenienza da Borghetto di Borbera.

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale):

- n. 1 unità addetta ai servizi finanziari, tributi, commercio e SUAP per conto dell'Unione Montana Valli Curone Grue e Ossona
- n. 1 unità addetto ai servizi demografici, elettorale e messo notificatore
- n. 1 unità addetto al servizio scuolabus e servizi esterni
- n. 1 unità in convenzione con il Comune di Borghetto di Borbera per la gestione dell'ufficio tecnico

#### **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.

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

Nel corso del mandato amministrativo, il Comune di Garbagna:

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

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

L'Ente locale si trova ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico, che risente molto della compromessa situazione delle finanze pubbliche. La riduzione dei trasferimenti statali, l'indebitamento contratto nei decenni passati, la normativa che ha bloccato l'aumento dei tributi comunali e le regole sul rispetto del saldo di finanza pubblica hanno fortemente penalizzato l'attività dell'ente che si trova a dover gestire sia le attività interne che esterne con limitata autonomia operativa.

I principali settori appartenenti al Comune sono gestiti in parte direttamente e in parte dall'Unione Montana Valli Curone, Grue e Ossona costituitasi durante il periodo di mandato:

SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO

SERVIZI DEMOGRAFICI CIMITERIALI E MESSO NOTIFICATORE

SERVIZI PRODUTTIVI

SERVIZI ALLA PERSONA ED ISTRUZIONE PUBBLICA

SERVIZI LEGATI AI LAVORI ESTERNI SUL TERRITORIO E TRASPORTO SCOLASTICO

I sopracitati servizi vengono gestiti dalle tre unità di personale a tempo indeterminato che garantiscono la gestione intera dei servizi, a volte anche interscambiandosi i ruoli per garantire quanto necessario. Vi è inoltre la figura del Segretario Comunale che coadiuva la gestione dei servizi d'ufficio ed è in convenzione con i Comuni di Inverigo, Borghetto di Borbera e Frascaro. Lo sportello Unico delle attività produttive è passato dalla gestione Comunità Montana Terre del Giarolo alla gestione in proprio in delega con la Camera di Commercio e ad oggi in convenzione con l'Unione Montana.

SERVIZIO TECNICO SEZIONE URBANISTICA E LL.PP.

La mancanza di una figura professionale tra il personale assunto del Comune, ha portato alla gestione associata con il Comune di Borghetto di Borbera dal quale proviene il tecnico che, con la collaborazione prima dello staff del sindaco e poi di uno studio tecnico, gestisce i servizi di edilizia privata e i lavori pubblici. Tali supporti esterni sono stati necessari a seguito degli eventi alluvionali accaduti nell'autunno 2014 che hanno portato ad un aggravio di lavoro. Sono invece gestiti dall'Unione Montana la Centrale Unica di Committenza, la commissione paesaggistica e di vigilanza.

PROTEZIONE CIVILE

Con decorrenza anno 2003 la Comunità Montana ha ripartito tra i Comuni che aderiscono al servizio associato di Protezione Civile, una quota pari a € 1,00 per abitante allo scopo di gestire il servizio istituito.

Con comunicazione della Comunità Montana Terre del Giarolo il servizio, in oggetto, è stato sospeso dal 01/10/2014 e passato alla gestione con il COM 10 di Tortona. Tra i servizi resi immediatamente dopo il passaggio di gestione, spicca quello di coordinamento svolto in occasione di calamità naturali dovute alle alluvioni dell'autunno 2014. Proprio in occasione delle pesanti conseguenze avute dalle alluvioni, siamo stati benevolmente considerati dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona che ha stanziato a nostro favore

una congrua somma pari a € 16.000,00, iscritta a bilancio 2015, per l'acquisto di attrezzatura e implementazione di quelle esistenti, necessarie a fronteggiare emergenze. Tale contributo è stato destinato prevalentemente per l'acquisto e allestimento di un mezzo di trasporto idoneo, per cartellonistica stradale da posizionare in prossimità di luoghi danneggiati dagli eventi alluvionali e per l'acquisto e installazione di ricetrasmittenti presso la sede comunale. Come accennato nelle pagine precedenti, la funzione sarà a breve presa in carico dall'Unione Montana che sta espletando le procedure necessarie alla gestione delle emergenze. Tra le priorità vi è la redazione del Piano Comunale e Intercomunale di protezione Civile che è stato realizzato e già finanziato entro l'anno 2018.

#### POLIZIA MUNICIPALE

Il servizio di è stato preso in carico dall'Unione Montana Valli Curone Grue e Ossona che garantisce la presenza di personale in servizio del comune di Tortona.

**SINTESI:** a livello generale va evidenziata una criticità in quasi tutti i servizi sopra accennati dovuta alla dotazione organica del personale in servizio, assai modesta e insufficiente, in particolar modo durante i periodi di assenza, anche solo di una unità. Il Comune sta portando a compimento l'attuazione dell'associazione delle funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010 e s.m.i., iniziata ormai da alcuni anni con la costituzione dell'Unione Montana Valli Curone Grue e Ossona con sede in Monleale e che comprende i Comuni di: Garbagna, Monleale, Montegioco, Montemarzino, Pozzol groppo, Berzano di Tortona e Volpegrino.

Nel corso dell'anno 2016 l'Unione Montana si è costituita e diventato ente a tutti gli effetti esecutivo. In base a quanto previsto dalla legge, la Regione Piemonte ha concesso una deroga, sul requisito necessario relativo alla popolazione dei comuni facenti parte; l'unione è sotto i 3000 abitanti. In ottemperanza alla normativa in materia si è già organizzata la gestione associata di alcuni servizi e funzioni, tra cui: Protezione civile, SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive), CUC (Centrale Unica di Committenza), Servizi Catastali intercomunali, Polizia Municipale (il servizio con il personale del Comune di Tortona è stato avviato nell'autunno del 2017), Servizi tecnici (Commissione Paesaggistica e Vigilanza/pubblico spettacolo) e pianificazione urbanistica (è stato conferito incarico per la redazione dello studio urbanistico e geologico finalizzato alla redazione del PRG). L'Unione ha inoltre ottenuto per il plesso scolastico (scuola primaria) di Garbagna, un contributo concesso dalla Regione Piemonte (legge regionale 2 luglio 1999 n. 16 art. 47 bis per il mantenimento dei servizi scolastici nel territorio montano) per il finanziamento di progetti a favore della "razionalizzazione delle pluriclassi". A tal proposito si è provveduto all'attivazione di due iniziative realizzate durante lo scorso anno scolastico. Si è in attesa di conoscere se tali progetti verranno nuovamente finanziati per il triennio 2019/2022. L'A.to 6 Alessandrino ha provveduto ad assegnare alla nostra Unione Montana le risorse disponibili per gli anni 2014/2016 e conseguentemente è stata avviata la procedura di appalto per il primo lotto dei lavori "manutenzione viabilità, salvaguardia dell'assetto idrogeologico, manutenzione degli alvei, dei rii, regimazione delle acque meteoriche a salvaguardia delle opere pubbliche". Nel Bilancio di previsione è stata prevista una risorsa di entrata pari a € 3000,00 per un riparto di fondi destinati ai comuni appartenenti e destinati alla "montagna". Sempre con contributo regionale è stato finanziato il "progetto informatico" teso a superare le singole difficoltà operative e di funzionamento all'interno dei Comuni. L'Unione inoltre ha confermato la partecipazione a bandi della Regione e dell'Unione Europea finalizzati alla crescita del territorio. Con delibera n. 17 del 28/04/2018 sono state trasferite altre funzioni all'Unione che fino ad oggi restavano in capo ai rispettivi Comuni:

- a) l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- h) edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle provincie), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- l-bis) servizi in materia statistica;

in fase transitoria, questo Comune continuerà ad esercitare i servizi della funzione trasferita all'Unione Montana fino al completamento dei procedimenti amministrativi dando atto che, anche a seguito del trasferimento della funzione, il Comune resta titolare delle attività tecnico-amministrative necessarie alla corretta gestione della propria autonomia istituzionale.

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

Relativamente all'anno 2014 (rendiconto approvato con delibera n. 7 del 30/04/2015) il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi è pari a 1 (segnatamente al parametro avente il codice 50040). Con riferimento all'anno 2017 (ultimo rendiconto approvato con delibera n. 14 del 28/04/2018) il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi è pari a 1 (segnatamente al parametro avente il codice 50070).

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

### 1. Attività normativa

Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 20/08/2014

APPROVAZIONE REGOLAMENTO TASI

Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 29/09/2014

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULLA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)

Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 29/09/2014

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 29/09/2014

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONDUZIONE DEI CANI SUL TERRITORIO COMUNALE

Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 24/11/2014

APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 03/03/2015

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO E LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA E CONTRATTI DI MANUTENZIONE

Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 03/03/2015

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Delibera di Giunta Comunale n. 26 del 30/04/2015

Approvazione regolamento comuni fioriti e partecipazione concorso nazionale 2015

Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 30/04/2016

MODIFICA REGOLAMENTO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 20/05/2016

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULLE ENTRATE TRIBUTARIE

Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 30/07/2016  
MODIFICA DEL REGOLAMENTO IMU 2016 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 30/04/2016

Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 06/09/2016  
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE MODALITA' DI NOMINA, COMPOSIZIONE E  
FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO DEI SOCI PER L'ATTUAZIONE DEL CONTROLLO  
ANALOGO SULLA 5 VALLI SERVIZI S.R.L.

Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 29/07/2017  
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO  
GENERALIZZATO

Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 19/02/2018  
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA PALESTRA

Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 22/05/2018  
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE

Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 22/05/2018  
ADEGUAMENTO DEI MANUALI PER IL RECUPERO DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO  
E PAESAGGISTICO - RECEPIMENTO NEL REGOLAMENTO EDILIZIO - PSR 2014-2020  
DELLA REGIONE PIEMONTE, PSL GIAROLO, OPERAZIONE 7.6.3

Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 28/06/2018  
REGOLAMENTO PER L'USO DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE IN ERBA SINTETICA

Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 28/06/2018  
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 3 DELLA L.R.  
PIEMONTE N. 19/1999

Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 15/10/2018  
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 3 DELLA L.R.  
PIEMONTE 19/1999

Si da atto che lo Statuto Comunale dell'Ente è stato approvato ed è stato pubblicato in gazzetta ufficiale in  
data 09/03/1992 e non ha subito modifiche successive.

## 2. Attività tributaria

### 2.1 Politica tributaria locale

La politica tributaria adottata dall'Amministrazione Comunale è stata caratterizzata da scelte che si sono attenute alla possibilità di modificare l'articolazione del singolo tributo. Il perimetro delle risorse è stato sempre valutato in base al rapporto tra la qualità e la quantità dei servizi indispensabili resi alla collettività, andando a limitare la pressione fiscale, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di bilancio, che negli ultimi tre anni per i tributi principali dell'ente (esclusa la TARI), è stata congelata l'autonomia del comune in tema di tributi e tariffe.

#### 2.1.1 ICI/IMU

L'imposizione sul patrimonio immobiliare ha subito nel tempo vistose modifiche. Si è passati dall'Imposta Comunale sugli immobili (ICI), in vigore fino al 2012, all'Imposta Municipale Unica (IMU) e successivamente l'introduzione della Tributo sui servizi indivisibili (TASI).

Aliquote TASI/IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	1-2.5-5 per mille	1-2.5-5 per mille	1-5 per mille	1-5 per mille	1-5 per mille
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	9.3 per mille	9.3 per mille	9.3-4.6 per mille	9.3-4.6 per mille	9.3-4.6 per mille
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	zero	zero	zero	zero	zero

#### 1.2 Addizionale IRPEF aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,70%	0,70%	0,70%	0,70%	0,70%
Fascia esenzione	NO	NO	NO	NO	NO
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

*2.1.3 Prelievi sui rifiuti indicare il tasso di copertura e il costo procapite*

Nel corso dell'anno 2013 si è provveduto a introdurre la TARES in sostituzione della TARSU. Con decorrenza anno 2014 anche la TARES è stata sostituita dalla TARI applicate, in base a quanto previsto dalla normativa in materia, alle utenze domestiche e non domestiche con i criteri adottati, annualmente, in sede di Consiglio Comunale che ha approvato il piano finanziario, le tariffe e le relative scadenze per la riscossione a mezzo ruolo.

<b>Prelievi sui rifiuti</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Costo del servizio procapite	177,43	181,75	183,49	185,35	190,29

### 3. Attività amministrativa

#### 3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni

Il sistema di controllo interno del Comune è articolato nelle seguenti attività:

- a) controllo di gestione;
- b) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- c) controllo degli equilibri finanziari.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente e i Responsabili dei Servizi.

Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario e ai Responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati dall'Ente.

Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, comprendenti il ciclo della performance e disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 147 del d.lgs. 267/2000

Gli atti sono sottoposti in fase preventiva sia a controllo di regolarità amministrativa sia contabile, mentre in fase successiva esclusivamente a controllo di regolarità amministrativa.

**a.** Il controllo di gestione è il sistema di attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la misurazione della performance e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità della organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità della azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Il controllo di gestione è svolto dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario, anche avvalendosi di specifiche figure professionali. Il coordinamento dei responsabili dei servizi ai fini dello svolgimento del controllo di gestione è attribuito al Segretario Comunale. La missione del controllo di gestione consiste nel fornire informazioni rilevanti, tempestive e di qualità a supporto dell'attività di direzione, anche attraverso l'utilizzo delle moderne tecnologie di rete.

Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

1. all'inizio dell'esercizio la giunta comunale, con il coordinamento del Segretario comunale, approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO) con attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie. In casi debitamente motivati possono essere assunti provvedimenti distinti;
2. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno semestrale, il Segretario comunale, preso atto delle risultanze del controllo da parte di ciascun Responsabile di servizio, verifica il grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con essi eventuali interventi correttivi, anche di modifica e/o inserimento di nuovi obiettivi;
3. Al termine dell'esercizio e, di norma, in coincidenza con gli adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 ciascun Responsabile del servizio accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati. Il Segretario comunale redige il referto conclusivo lo comunica ai Responsabili dei Servizi, alla Giunta che con propria deliberazione, nella prima seduta utile ne prende atto e lo trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite e i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultati dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228 comma 7 TUEL

**b.** Il controllo di regolarità amministrativa e contabile deve rispettare, in quanto applicabili alla pubblica amministrazione, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi aziendali operanti nel settore. Esso è esercitato per le parti di relativa competenza dalle seguenti figure:

1. dal Segretario, per quanto attiene al controllo di regolarità amministrativa e all'attività di consulenza tecnico giuridica;
2. dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario e dal Revisore dei Conti per quanto attiene alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria dei provvedimenti di spesa;
3. dai singoli Responsabili di Servizio per le specifiche attribuzioni loro conferite.

Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa, il Segretario procede alla verifica della regolarità amministrativa degli atti adottati dai Responsabili. Tale attività è finalizzata a verificare e accertare la trasparenza, l'affidabilità e la regolarità amministrativa delle procedure e degli atti dei Responsabili.

#### c. Il controllo degli equilibri finanziari.

Il Responsabile del servizio finanziario sovrintende e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno quadrimestrale, egli formalizza l'attività di controllo assicurando e garantendo il mantenimento degli equilibri su ogni proposta di variazione di bilancio. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui all'art.9 del regolamento sui controlli interni, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di revisione, il Segretario comunale, la Giunta comunale e, qualora richiesti dal responsabile finanziario, i Responsabili di servizio, ognuno in relazione alle proprie competenze.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs. 267/2000. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui: a) equilibrio tra entrate e spese complessive; b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti; c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale; d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi; e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese; f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti; g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni. Resta invariata la responsabilità di ciascun Responsabile del servizio relativamente alle somme che gli stessi hanno inserito nel bilancio di previsione e relative a risorse aventi destinazione vincolata.

Il controllo sugli equilibri finanziari viene svolto in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'art. 223 TUEL.

Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal regolamento sui controlli interni.

Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

### 3.1.1 Controllo di gestione

Il controllo di gestione è un sistema di monitoraggio dell'attività dell'ente volto a garantire, o 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 attraverso l'analisi delle risorse acquisite;
- la comparazione tra i costi e la qualità/qualità dei servizi offerti;
- la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia ed il livello di economicità

• **Personale:**

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Il personale in servizio presso l'Ente al momento risulta essere il seguente:

<b>Nomi</b>	<b>Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90</b>	<b>Cat.</b>
<b>Settore Demografico/Amministrativo</b>		
<b>P.O.RESP. DI SERVIZIO</b>		
Dott.ssa Grosso Gabriella	<b>Demografici, anagrafe, stato civile, leva, statistico, cimiteriali, archivio, gestione del personale, organi istituzionali, protocollo e istruzione pubblica</b>	Segretario Comunale
<b>Settore Ragioneria-Economato/Tributi</b>		
<b>P.O.RESP. DI SERVIZIO</b>		
Canevaro Alessandra	<b>Finanziaria, tributi, gestione ordinaria amministrazione generale, economato comprese le funzioni di agente contabile, viabilità, firma contratti rogati dal segretario comunale, commercio, conservazione dei contratti e documenti informatici, gestione documentale</b>	D4
....		
<b>Settore Vigilanza/Polizia</b>		
<b>P.O.RESP. DI SERVIZIO</b>		
Al momento non vi è il servizio		
<b>Settore Lavori Pubblici/Edilizia privata</b>		
<b>P.O.RESP. DI SERVIZIO</b>		
Geom. Camera Piero	<b>Lavori pubblici ed edilizia privata</b>	D5
....		

Oltre alle figure sopra descritte, l'Ente al momento si avvale di altre unità di personale;

- Guglielmone Pietro cat. C3 con mansioni di addetto ai servizi demografici e con funzioni di accertamento delle residenze anagrafiche e messo notificatore a tempo indeterminato; il dipendente risulta essere in servizio presso l'ufficio servizi demografici dal 01/09/2015 e in precedenza svolgeva i servizi esterni/autista scuolabus.
- Giglio Giovanni cat. B1 con mansioni di addetto ai lavori esterni e guida dello scuolabus per trasporto scolastico a tempo indeterminato; il dipendente è stato assunto con selezione di personale mediante il centro per l'impiego di Tortona, con decorrenza 01/01/2017.

Si dà atto che ai sensi dell'art. 33 del D.lgsvo 165/2001 come modificato dall'art. 16 comma 1 L. 183/2011, non sussistono eccedenze di personale; non sono in programma nel triennio 2019/2021 assunzioni e si valuterà, in base a esigenze sopravvenute, eventuale ricorso a personale con forme flessibili.

Si constata che l'Ente ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2015/2017 ai sensi dell'art. 19 CCNL 14.09.2000 e del D.lgsvo 198/2006;

In merito alla collocazione a riposo, con decorrenza 01/09/2015, della dipendente addetta ai servizi demografici, si è provveduto alla copertura del posto mediante personale già presente nell'Ente ed inquadrato nella cat. C1. Con delibera 15 del 16/03/2016 la Giunta Comunale ha approvato l'istituzione in dotazione organica di un posto a tempo pieno e indeterminato, Cat. B1 addetto ai servizi esterni/autista scuolabus, posto coperto con decorrenza 01/01/2017. Con decorrenza 01/01/2019 si è provveduto, in base alla capienza del fondo che lo consentiva, a effettuare le progressioni orizzontali dei dipendenti addetti agli uffici comunali. Per il personale addetto all'ufficio finanziario/tributi/commercio, il passaggio dalla cat D3 a D4 e per il personale addetto agli uffici demografici dalla cat C2 a C3. Nel corso del quinquennio si è ricorso ad assumere una persona per lo staff del sindaco per un massimo di 6,30 settimanali, in particolar modo, si è reso necessario nelle annualità 2014/2016. Nel periodo in cui, il posto in organico di addetto ai servizi esterni e autista scuolabus, non è stato ricoperto da personale assunto ed esattamente dal 01/09/2015 al 31/12/2016, si è fatto ricorso alla richiesta di prestazione di servizio a ditta specializzata che ha garantito la prestazione richiesta. Saltuariamente negli anni passati si è ricorso all'utilizzo di voucher per periodi limitati in assenza del personale in servizio.

- Lavori pubblici:

#### **Anno 2014 e precedenti (lavori terminati con la presente amministrazione)**

- 1) Lavori alla Strada Comunale Pratolino € 20.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 2) Lavori alla Strada Comunale Boschi Grandi € 30.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 3) Lavori alla Strada Comunale Boschi e Fr. Mogliazza € 25.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 4) Lavori di ripristino opere stradali danneggiate dall'alluvione dell'autunno 2014 per un importo totale di lavori eseguiti con ordinanze di somma urgenza € 190.000,00 – finanziate con contributo regionale
- 5) Lavori di ripristino opere idrauliche danneggiate dall'alluvione dell'autunno 2014 per un importo totale di lavori eseguiti con ordinanze di somma urgenza € 88.000,00 – finanziate con contributo regionale
- 6) Lavori di ripristino strada Didoli € 80.000,00 – finanziato con contributo regionale

#### **Anno 2015**

- 1) Acquisizione reti gas metano dalla Comunità Montana Terre del Giarolo con fondi propri €15.115,14
- 2) Lavori di messa in sicurezza Strada Comunale Catelvero € 90.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 3) Lavori di realizzazione sopra passo Loc. Cà dei Castellini € 9.882,00 con fondi propri
- 4) Lavori di ripristino strada Ramero- San Vito € 62.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 5) Lavori di sistemazione strada Boschi Inferiori € 65.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 6) Lavori di pulizia Torrente Grue € 20.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 7) Lavori di pulizia e ripristino Rio Badadone e Rii minori € 100.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 8) Acquisto PK autocarro dalla Comunità Montana terre del Giarolo € 9.600,00 – finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona
- 9) Fornitura impianto ricetrasmittenti per servizio protezione civile € 1.465,00 - finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona

#### **Anno 2016**

- 1) Lavori di messa in sicurezza edificio scolastico dell'infanzia comunale tramite il rifacimento del tetto e lavori di manutenzione straordinaria scuola primaria € 294.000,00 – contributo MIUR
- 2) Realizzazione pavimentazione per parco giochi € 6344,00 con fondi propri
- 3) Sistemazione tratti stradali e idraulici (Loc. Posola, Fr. Zelassi) per danni a seguito dell'alluvione 2014 € 20.114,64 con fondi propri
- 4) Abbattimento alberi pericolanti in Piazza Alvigini € 2440,00 con fondi propri
- 5) Ampliamento illuminazione pubblica e 3721,82 con fondi propri
- 6) Installazione barriera automatica in Via Novi per area pedonale € 2562,00 con fondi propri
- 7) Lavori di sistemazione strade comunali varie € 8541,95 con fondi propri

#### **Anno 2017**

- 1) Lavori di realizzazione campo polifunzionale sintetico € 70.000,00 di cui € 50.000,00 mutuo con il Credito Sportivo con contributo regionale sulla quota interessi e € 20.000,00 finanziato con contributo regionale
- 2) Lavori di ripristino strade interpoderali € 87.500,00 – finanziato con contributo provinciale
- 3) Lavori di consolidamento ippocastani in Piazza P. Doria € 2.494,90 con fondi propri
- 8) Lavori di sistemazione strade comunali varie € 6.100,00 con fondi propri
- 4) Lavori alla pavimentazione di Piazza P. Doria e Via Fieschi € 5.490,00 con fondi propri
- 5) Lavori di ampliamento illuminazione pubblica Fr. Costigliola € 2.089,30 con fondi propri
- 6) Lavori di sistemazione strada Torretta € 60.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 7) Lavori di messa in sicurezza Rio Stallarolo e Via Novi € 70.000,00 - finanziato con contributo regionale
- 8) Lavori di installazione inclinometro Fr. Agliani € 11.000,00 - finanziato con contributo regionale
- 9) Lavori di ripristino antica fontana in Piazza Doria € 13.088,00 in parte finanziato da ATO 6 ambito alessandrino e in parte con fondi propri
- 10) Lavori di potatura ippocastani in Piazza P. Doria € 2.196,00 con fondi propri

## **Anno 2018**

- 1) Lavori di ampliamento illuminazione pubblica Fr. Bagnara € 1.056,39 con fondi propri
- 2) Lavori all'illuminazione pubblica del Castello € 1.000,00 con fondi propri
- 3) Lavori di potatura straordinaria alberi Piazza Alvigini e Strada Giardino € 1952,00 con fondi propri
- 4) Lavori di ripristino Strada Boschi Inferiori € 30.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 5) Lavori di pulizia e ripristino Torrente Grue € 25.000,00 - finanziato con contributo regionale
- 6) Interventi ripristino deflusso e difesa Rio Stallarolo (Rabattino) e sc. Agliani e S. Vito € 94.604,00 - finanziato con contributo regionale
- 7) Lavori di ripristino rete idrografica minore a protezione abitato Rio Stallarolo € 45.000,00 - finanziato con contributo regionale
- 8) Lavori di messa in sicurezza via Novi - Rio Stallarolo in centro abitato € 70.000,00 - finanziato con contributo regionale
- 9) Lavori di pulizia e ripristino sezioni di deflusso del rio Zelassi. Realizzazione
- 10) Difese per i collettori fognari € 50.000,00 - finanziato con contributo regionale
- 11) Lavori di potatura ippocastani Piazza P. Doria € 2.196,00 con fondi propri
- 12) Acquisto spargisale € 4.880,00 con fondi propri

## **Anno 2019**

- 1) Consolidamento viabilità sotto la Fr. Pragarolo e messa in sicurezza s.c.Campolungo € 100.000,00 – finanziato con contributo regionale
- 2) Lavori per messa in sicurezza strade € 40.000,00 - Contributo investimenti del Ministero
- 3) Abbiamo appena ricevuto l'esito dell'istruttoria sulla richiesta di ammissione al finanziamento per il progetto:  
2018 – PSR 2014/2020 del GAL GIAROLO LEADER sull'ambito tematico "VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO E PAESAGGISTICO" Nella nostra fattispecie la richiesta è stata inoltrata per il recupero dell'Area Castello e l'importo del progetto rideterminato è pari a € 48.509,44 di cui l'80% finanziato dalla Regione Piemonte e il 20% a carico dell'ente.

### • Gestione del territorio:

I provvedimenti rilasciati relativi all'edilizia urbanistica sono:

#### **Anno 2014:**

- n. 4 autorizzazioni e concessioni
- n. 16 SCIA
- n. 4 permessi per agibilità e abitabilità
- n. 6 autorizzazioni manomissioni e occupazione suolo pubblico

#### **Anno 2015:**

- n. 2 autorizzazioni e concessioni
- n. 19 SCIA
- n. 3 permessi per agibilità e abitabilità
- n. 7 autorizzazioni manomissioni e occupazione suolo pubblico

#### **Anno 2016:**

- n. 2 autorizzazioni e concessioni
- n. 15 SCIA
- n. - permessi per agibilità e abitabilità
- n. 4 autorizzazioni manomissioni e occupazione suolo pubblico

**Anno 2017:**

- n. 5 autorizzazioni e concessioni
- n. 6 SCIA
- n. - permessi per agibilità e abitabilità
- n. 8 autorizzazioni manomissioni e occupazione suolo pubblico

**Anno 2018:**

- n. 2 autorizzazioni e concessioni
- n. 12 SCIA
- n. - permessi per agibilità e abitabilità
- n. 9 autorizzazioni manomissioni e occupazione suolo pubblico

• Istruzione pubblica:

L'amministrazione ha cercato di investire risorse ed energia sul potenziamento dell'offerta scolastica presente sul territorio. Gli edifici scolastici sono stati oggetto di interventi migliorativi necessari a garantire una buona offerta formativa, ben integrata da progetti in parte garantiti dall'Istituto Comprensivo, in parte dal Comune e dall'Unione Montana. Da parte nostra si è provveduto a offrire un progetto di orientamento musicale indirizzato agli alunni della scuola primaria. Si è inoltre cercato di potenziare il servizio trasporto scolastico, da qualche anno coperto solo con il nostro mezzo. Per quanto riguarda la mensa scolastica, il Comune ha garantito la possibilità di utilizzare il servizio anche agli alunni della scuola primaria residente nel capoluogo. Quanto sopra menzionato è stato realizzato con non poco impegno e per incentivare le famiglie ad orientare la loro scelta sull'offerta formativa dei plessi di Garbagna (scuola dell'infanzia e primaria).

• Ciclo dei rifiuti:

La percentuale di raccolta differenziata rispetto alla totalità dei rifiuti raccolti e conferiti è stata, a inizio mandato, pari al 24,82%

Per l'anno 2017, ultimo anno rendicontato dal Consorzio Smaltimento Rifiuti di Novi Ligure, è pari al 27,40%

• Sociale:

Il servizio socio-assistenziale, gestito da diversi anni in Consorzio mediante l'ausilio del C.I.S.A. di Tortona, è stato svolto garantendo un buon livello dei servizi resi; si è cercato di intervenire non solo a favore della popolazione anziana o portatori di handicap bisognose di servizi primari alla persona ma anche potenziando le risorse rivolte ai disoccupati, alle famiglie in difficoltà e ai minori che vivono in condizioni di disagio economico o assistenziale. L'introduzione delle borse lavoro, poi sostituite dai PASS, ha permesso il reinserimento nel mondo lavorativo alle persone che hanno incontrato difficoltà nel mondo lavorativo.

• Turismo:

Il Comune ha favorito le iniziative a favore del turismo, cercando di patrocinare e organizzare manifestazioni ed eventi che hanno portato una buona affluenza di visitatori; alcuni eventi si sono consolidati nel tempo e diventati appuntamenti ricorrenti e graditi dal pubblico, parliamo di:

- Commemorazione della Resistenza in ricordo della Battaglia del 14 Marzo 1945
- Notte Romantica in collaborazione con l'Associazione "Borghi più belli d'Italia" a cui siamo stati ammessi da circa tre anni
- Organizzazione del Centro Estivo "Estate Ragazzi"
- Festival Teatrale patrocinato e in buona parte finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona
- Concerto estivo di musica classica
- Festa del Formaggio Montebore in collaborazione con l'associazione promotrice del prodotto e il Comune di Dernice
- Festa della Costituzione italiana con la partecipazione dei giovani 18enni

Fanno inoltre parte del contesto garbagnolo:

\* diverse manifestazioni di vario genere organizzate dalle associazioni presenti sul territorio:

Gruppo sportivo G.S. Garbagna

Associazione Pro Loco

Associazione "Librinscena"

Gruppo Alpini Val Grue

A.S.D. Garbagna Trail Montebore

\* celebrazioni religiose e iniziative culturali portate avanti dalla Confraternita SS Trinità e San Rocco e dalla Chiesa Parrocchiale San Giovanni Battista Decollato di Garbagna

### *3.1.3 Valutazione delle performance*

La legge delega 4 marzo 2009, n. 15 ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, c.d. "Decreto Brunetta", introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, proprio del processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione di cui al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'articolo 7 del Decreto n. 150/2009 dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'art. 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzata "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'articolo 7, comma 2, lett. a) del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzata nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del Decreto, ovvero ad apposita struttura analoga. Infatti il suddetto art. 14 non si applica direttamente ai Comuni, stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, comma 2, del Decreto, ed in questo senso depone la delibera CIVIT n. 121/2010 che specifica che l'art. 14 non trova applicazione per gli enti locali e ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo comune la scelta della costituzione o meno dell'O.I.V.).

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una attività organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi (a) all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; (b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; (c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura; (d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate; (e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";

- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegati "al raggiungimento di (a) specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla (b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza; (c) alle competenze dimostrate ed ai (d) comportamenti professionali e organizzativi".

Già da qualche anno, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, l'art. 169, comma 3 bis del D.lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il Piano esecutivo di gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi con il piano delle performance previsto dal D.lgs. 150/2009.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- al Segretario Comunale;
- agli incaricati di posizione organizzativa;
- al personale non titolare di posizione organizzativa.

Il sistema affida la misurazione e la valutazione delle performance del personale al Nucleo di Valutazione.

Il sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto legislativo, individua: - le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance; - le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema; - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art. 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del Decreto.

Il Piano delle Performance – Obiettivi è composto da una prima parte descrittiva sulle funzioni generiche del Comune, quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura e del contesto interno. Una seconda parte è destinata alla determinazione dei criteri di misurazione e di valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

#### AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. L'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- g) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- h) il rispetto del principio della trasparenza nell'azione amministrativa.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio – annuale, triennale e dal rendiconto – che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono propri del controllo di gestione e, specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione: cosiddetto "Disavanzo di Amministrazione";
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 8) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazione di tesoreria non rimborsate;
- 9) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

## AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

In ragione di quanto sopra esposto con riguardo alla performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- a) ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) al risultato gestionale complessivo di ente

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia sarà, invece, collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi

Il processo di valutazione, quindi, si articolerà secondo le seguenti principali macro attività:

<i>Processo</i>	<i>Termine</i>
Assegnazione degli obiettivi più qualificanti di settore attraverso il Piano degli Obiettivi/ Piano Operativo di Gestione	A seguito dell'approvazione del Bilancio
Predisposizione da parte del personale in P.O. delle schede di sintesi degli obiettivi di performance organizzativa con individuazione degli indicatori	Entro 7 giorni dall'assegnazione degli obiettivi
Monitoraggio nel corso dell'anno dell'attività svolta e dei risultati raggiunti	Settembre - Ottobre
Trasmissione da parte dei Responsabili di Settore della relazione finale sullo stato di attuazione dei programmi La relazione finale costituisce allegato al Bilancio di previsione nuovo e allegato al Conto di Bilancio dell'anno precedente	entro il 15 gennaio
Valutazione finale della performance individuale;	Febbraio
Valutazione finale della performance organizzativa	Febbraio

Sotto il profilo delle competenze, il Sistema di Misurazione e di Valutazione comporta che:

1. Il Sindaco valuti autonomamente il Segretario Generale;
2. Il Nucleo di Valutazione accerti il grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore ed eventualmente individuali
3. Il personale incaricato di P.O. sia soggetto a valutazione del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione;
4. Il personale incaricato di P.O., valuti il personale appartenente al Settore di competenza.

Il sistema risulta, pertanto, costituito dall'insieme delle procedure per la determinazione della Performance Individuale e Organizzativa distinta tra personale incaricato di posizione organizzativa ed il personale appartenente alle carriere impiegatizie.

Il sistema di valutazione della performance organizzativa si identifica essenzialmente con il Piano degli Obiettivi.

Al fine di consentire l'espressione del relativo giudizio, sarà predisposta da parte di ciascun responsabile di Settore, al termine dell'esercizio annuale, una relazione sul conseguimento degli obiettivi.

Quest'ultima sarà validata dal Nucleo di Valutazione, il quale procederà altresì, a predisporre, secondo il processo individuato, i documenti di valutazione organizzativa relativi al personale incaricato di Posizione Organizzativa. Tali documenti saranno trasmessi al Sindaco per la valutazione definitiva.

Gli esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore costituiranno elemento di valutazione del personale dipendente appartenente alle carriere impiegatizie

L'assegnazione degli obiettivi di Settore avviene mediante il Piano degli Obiettivi/ Piano Operativo di Gestione.

Gli obiettivi oggetto di valutazione, finalizzata all'erogazione dei premi di risultato, sono tutti o parte degli obiettivi indicati nel Piano.

Al fine di consentire la valutazione dei risultati raggiunti, il personale incaricato di P.O., in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, predispone gli appositi schemi di sintesi di cui all'individuando gli indicatori/valori di risultato.

Gli obiettivi oggetto di valutazione devono essere individuati fra gli obiettivi di miglioramento o sviluppo riconducibili ai diversi ambiti della performance organizzativa come enunciati al punto 1. Possono, altresì, costituire oggetto di valutazione, obiettivi di mantenimento ove particolarmente significativi.

Il personale con incarico di P.O. illustra al personale appartenente al Settore gli obiettivi assegnati allo stesso entro 7 giorni dalla predisposizione.

Il personale con incarico di P.O., se ritenuto necessario, infrannualmente e / o in fase di valutazione finale può disporre, altresì, un colloquio con il valutato.

Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (es. formazione, affiancamento, etc.).

Il sistema di misurazione e valutazione, per quanto concerne il personale incaricato di Posizione Organizzativa, si fonda su tre elementi valutativi:

- a) performance organizzativa a livello di Ente
- b) performance organizzativa a livello di Settore
- c) performance individuale

La performance organizzativa a livello di Settore è costituita dalla media delle percentuali di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati a quest'ultimo.

La performance organizzativa a livello di Ente è data dalla media dei risultati riferiti ai singoli settori.

La performance individuale è il risultato della valutazione dei comportamenti organizzativi adottati dal singolo responsabile di servizio. La performance individuale è misurata attraverso le schede individuali.

I tre elementi sopra individuati concorrono, secondo le diverse incidenze di seguito indicate:

- a) performance organizzativa a livello di Ente = 30%
- b) performance organizzativa a livello di Settore = 30%
- c) performance individuale = 40%

alla valutazione complessiva finale, determinando l'entità del premio di risultato.

Alla valutazione del personale appartenente alle categorie impiegatizie concorrono, nelle seguenti misure:

- a) la performance organizzativa del Settore di appartenenza = 70%

b) la performance individuale = 30%

La performance individuale è misurata attraverso schede individuali.

Entro i 30 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione i dipendenti possono richiedere un riesame della valutazione inviando osservazioni scritte al Nucleo di Valutazione, il quale, previa consultazione del Responsabile del Settore interessato, può disporre, entro 30 giorni dalla ricezione della doglianza, la revisione della valutazione o la conferma della stessa.

Il personale con incarico di P.O. può richiedere, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione, al Nucleo di Valutazione, un riesame della stessa.

Il Nucleo informa il Sindaco di tale circostanza.

Quest'ultimo, con il supporto eventuale del Nucleo, può disporre un colloquio con il personale che ha proposto l'istanza.

Le valutazioni, divenute efficaci, vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti

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

Il Comune di Garbagna trattandosi di Comune inf. a 15000 Ab. Non è tenuto a tale adempimento.

Pertanto si illustrano gli adempimenti in merito alle società partecipate portati a compimento dal Comune:

La normativa vigente richiede all'ente locale, in funzione delle sue dimensioni demografiche, di definire un sistema di controlli sulle società non quotate o partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi. L'appartenenza a questo ambito applicativo, porta ad organizzare in idoneo sistema informativo finalizzato a monitorare l'andamento della società, con una verifica dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, oltre a garantire la possibilità di mettere in atto tempestivi interventi correttivi in relazione a eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita della società, negli elementi originariamente valutati. L'obiettivo finale è quello di prevenire le ricadute negative ricadute negative sul bilancio dell'Ente.

Il comune nel corso degli anni ha portato a termine tutti gli adempimenti imposti dalla normativa:  
Revisione straordinaria delle società partecipate deliberata dal Consiglio Comunale in data 30/09/2017  
Revisione ordinaria alla data del 31/12/2017 deliberata dal Consiglio Comunale in data 28/12/2018

Quanto sopra per adempiere a quanto previsto dall'art. 20 comma 1 del T.u.s.p.:

“ i comuni dopo la revisione straordinaria, effettuano annualmente, un'analisi dell'assetto complessivo delle partecipazioni dirette ed indirette, predisponendo, dove necessario, un piano di razionalizzazione, fusione o soppressione”

Nel corso dell'anno 2018 è stata sciolta la società ABC srl, posta in liquidazione. Tale operazione ha portato ad assorbire le quote che ABC srl deteneva in AMIAS srl

## PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

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

<b>ENTRATE</b>		
(IN EURO)	<b>2014</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
Avanzo di amministrazione	14.000,00	0,00%
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>651.213,63</b>	<b>0,00%</b>
<b>TITOLO 4</b> <i>ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</i>	<b>359.982,89</b>	<b>0,00%</b>
<b>TITOLO 5</b> <i>ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI</i>	<b>0,00</b>	<b>---</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.011.196,52</b>	<b>0,00%</b>

<b>SPESE</b>		
(IN EURO)	<b>2014</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
<b>TITOLO 1</b> <i>SPESE CORRENTI</i>	<b>605.542,88</b>	<b>0,00%</b>
<b>TITOLO 2</b> <i>SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	<b>358.022,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TITOLO 3</b> <i>RIMBORSO DI PRESTITI</i>	<b>31.638,47</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>995.203,35</b>	<b>0,00%</b>

<b>PARTITE DI GIRO</b>		
(IN EURO)	<b>2014</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
<b>TITOLO 6</b> <i>ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI</i>	<b>52.169,99</b>	<b>0,00%</b>
<b>TITOLO 4</b> <i>SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</i>	<b>52.169,99</b>	<b>0,00%</b>

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

<b>ENTRATE</b>					
(IN EURO)	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
<i>Avanzo di amministrazione</i>	22.118,00	22.328,67	27.783,74	12.951,20	-41,44%
<i>Fondo pluriennale vincolato corrente</i>	9.580,14	8.297,07	10.796,30	8.773,54	-8,42%
<i>Fondo pluriennale vincolato in conto capitale</i>	0,00	0,00	25.324,03	13.786,00	---
<b>ENTRATE CORRENTI - TITOLI 1-2-3</b>	628.856,97	619.112,42	603.601,55	623.788,33	-0,81%
<b>TITOLO 4</b> <i>ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</i>	322.226,64	450.148,49	528.764,43	152.358,38	-52,72%
<b>TITOLO 5</b> <i>ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</i>	0,00	0,00	50.000,00	0,00	---
<b>TITOLO 6</b> <i>ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI</i>	0,00	0,00	50.000,00	0,00	---
<b>TITOLO 7</b> <i>ENTRATE DA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</i>	0,00	0,00	0,00	27.245,08	---

<b>SPESE</b>					
(IN EURO)	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
<b>TITOLO 1</b> <i>SPESE CORRENTI</i>	573.372,35	528.636,53	552.038,10	539.985,20	-5,82%
<i>fpv parte corrente</i>	8.297,07	10.796,30	8.773,54	8.900,00	
<b>TITOLO 2</b> <i>SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	332.845,03	456.562,63	614.518,21	176.151,11	-47,08%
<i>fpv parte in conto capitale</i>	0,00	25.324,03	13.786,00	6.863,94	
<b>TITOLO 3</b> <i>SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</i>	0,00	196,01	50.000,00	0,00	---
<b>TITOLO 4</b> <i>SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI</i>	33.432,80	28.350,00	29.851,04	34.765,34	3,99%
<b>TITOLO 5</b> <i>CHIUSURA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</i>	0,00	0,00	0,00	27.245,08	---

<b>PARTITE DI GIRO</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
<b>(IN EURO)</b>					
<b>TITOLO 9</b> <i>ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO</i>	109.261,01	129.342,55	111.596,25	250.353,13	129,13%
<b>TITOLO 7</b> <i>SPESE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO</i>	109.261,01	129.342,55	111.596,25	250.353,13	129,13%

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

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

**EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE**

	<b>2014</b>
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	651.213,63
Spese titolo I	605.542,88
Rimborso prestiti parte del titolo III	31.638,47
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>14.032,28</b>

**EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE**

	<b>2014</b>
Entrate titolo IV	359.982,89
Entrate titolo V **	0,00
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	<b>359.982,89</b>
Spese titolo II	358.022,00
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>1.960,89</b>
Entrate correnti destinate ad investimenti	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	14.000,00
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>15.960,89</b>

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

3.2 *Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato (118)*

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

<b>Equilibrio Economico-Finanziario</b>		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		97.822,25	113.924,39	150.877,07	198.714,53
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	9.580,14	8.297,07	10.796,30	8.773,54
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1 - 2 - 3 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	628.856,97	619.112,42	603.601,55	623.788,33
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	2.139,55	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1 - Spese correnti	(-)	573.372,35	528.636,53	552.038,10	539.985,20
DD) Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	8.297,07	10.796,30	8.773,54	8.900,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	33.432,80	28.350,00	29.851,04	34.765,34
		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Somma finale (G = A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>		<b>25.474,44</b>	<b>59.626,66</b>	<b>23.735,17</b>	<b>48.911,33</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX</b>					
<b>ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00	328,67	7.875,74	3.136,20
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	6.960,00	19.700,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)</b>	<b>O = G+H+I-L+M</b>	<b>25.474,44</b>	<b>59.955,33</b>	<b>24.650,91</b>	<b>32.347,53</b>

<b>Equilibrio Economico-Finanziario</b>						
		<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	
<b>P)</b> Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	22.118,00	22.000,00	19.908,00	9.815,00	
<b>Q)</b> Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	25.324,03	13.786,00	
<b>R)</b> Entrate Titoli 4 - 5 - 6	(+)	322.226,64	450.148,49	628.764,43	152.358,38	
<b>C)</b> Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	2.139,55	0,00	0,00	0,00	
<b>I)</b> Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>S1)</b> Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>S2)</b> Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>T)</b> Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
<b>L)</b> Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	6.960,00	19.700,00	
<b>M)</b> Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>U)</b> Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	332.845,03	456.562,63	614.518,21	176.151,11	
<b>UU)</b> Fondo Pluriennale Vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	0,00	25.324,03	13.786,00	6.863,94	
<b>V)</b> Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	196,01	0,00	0,00	
<b>E)</b> Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>		<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E</b>	<b>9.360,06</b>	<b>-9.934,18</b>	<b>2.652,25</b>	<b>12.644,33</b>
<b>S1)</b> Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>S2)</b> Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>T)</b> Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
<b>X1)</b> Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>X2)</b> Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Y)</b> Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>		<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>	<b>50.021,15</b>	<b>27.303,16</b>	<b>44.991,86</b>	

**Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:**

Equilibrio di parte corrente (O)		25.474,44	59.955,33	24.650,91	32.347,53
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	328,67	7.875,74	3.136,20
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.</b>		<b>25.474,44</b>	<b>59.626,66</b>	<b>16.775,17</b>	<b>29.211,33</b>

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

Anno: 2014

Riscossioni	(+)	527.671,31
Pagamenti	(-)	445.003,55
Differenza		82.667,76
Residui attivi	(+)	535.695,20
Residui passivi	(-)	602.369,79
Differenza		-66.674,59
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		15.993,17

Anno: 2015

Riscossioni	(+)	900.806,56
Pagamenti	(-)	835.112,63
Differenza		65.693,93
Residui attivi	(+)	159.538,06
FPV iscritto in entrata	(+)	9.580,14
Residui passivi	(-)	213.798,56
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	8.297,07
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	0,00
Differenza		-52.977,43
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		12.716,50

Anno: 2016

Riscossioni	(+)	870.017,69
Pagamenti	(-)	766.011,76
Differenza		104.005,93
Residui attivi	(+)	328.585,77
FPV iscritto in entrata	(+)	8.297,07
Residui passivi	(-)	377.075,96
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	10.796,30
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	25.324,03
Differenza		-76.313,45
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		27.692,48

Anno: 2017

Riscossioni	(+)	737.523,05
Pagamenti	(-)	623.592,81
Differenza		113.930,24
Residui attivi	(+)	606.439,18
FPV iscritto in entrata	(+)	36.120,33
Residui passivi	(-)	734.410,79
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	8.773,54
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	13.786,00
Differenza		-114.410,82
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-480,58

Anno: 2018

Riscossioni	(+)	871.285,08
Pagamenti	(-)	812.997,52

Differenza		58.287,56
Residui attivi	(+)	182.459,84
FPV iscritto in entrata	(+)	22.559,54
Residui passivi	(-)	215.502,34
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	8.900,00
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	6.863,94
Differenza		-26.246,90
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	32.040,66

\*Ripetere per ogni anno del mandato

<b>Risultato di amministrazione di cui:</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Vincolato	1.960,89	-6.415,07	-6.415,46	30.700,47	-29.888,96
Per spese in conto capitale	-31.638,47	-17.541,70	-40.529,14	-85.717,52	-11.813,85
Per fondo ammortamento	0,00	-121.998,58	-91.198,49	-111.409,50	-115.230,41
Non vincolato	45.670,75	158.671,85	165.835,57	165.945,97	188.973,88
<b>Totale</b>	<b>15.993,17</b>	<b>12.716,50</b>	<b>27.692,48</b>	<b>-480,58</b>	<b>32.040,66</b>

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

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	97.822,25	113.924,39	150.877,07	198.714,53	126.670,79
Totale residui finali attivi	636.214,67	206.854,83	371.392,66	657.645,18	269.333,48
Totale residui finali passivi	705.173,46	248.970,06	400.413,13	751.285,87	274.077,07
FPV di parte corrente SPESA	0,00	8.297,07	10.796,30	8.773,54	8.900,00
FPV di parte capitale SPESA	14.000,00	0,00	25.324,03	13.786,00	6.863,94
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>14.863,46</b>	<b>63.512,09</b>	<b>85.736,27</b>	<b>82.514,30</b>	<b>106.163,26</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	SI

### 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

	2014	2015	2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive				7.536,00	2.785,00
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	14.000,00	22.118,00	22.000,00	19.908,00	9.815,00
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>Totale</b>	<b>14.000,00</b>	<b>22.118,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>27.444,00</b>	<b>12.600,00</b>

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

Residui attivi al 31.12.2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
<b>CORRENTI</b>					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	19.665,81	8.301,67	13.495,62	97.734,88	139.197,98
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	0,00	0,00	5.978,00	14.269,00	20.247,00
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0,00	0,00	1.734,00	6.672,01	8.406,01
<b>Totale</b>	<b>19.665,81</b>	<b>8.301,67</b>	<b>21.207,62</b>	<b>118.675,89</b>	<b>167.850,99</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00	381.500,00	381.500,00
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>431.500,00</b>	<b>481.500,00</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	1.279,20	0,00	751,70	6.263,29	8.294,19
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>20.945,01</b>	<b>8.301,67</b>	<b>21.959,32</b>	<b>556.439,18</b>	<b>657.645,18</b>

Residui passivi al 31.12.2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	3.135,60	605,95	1.544,40	103.052,33	108.338,28
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	2.027,02	0,00	0,00	574.236,46	576.263,48
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
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 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	6.971,22	0,00	2.590,89	7.122,00	16.684,11
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>12.133,84</b>	<b>605,95</b>	<b>4.135,29</b>	<b>734.410,79</b>	<b>751.285,87</b>

#### 4.1 Rapporto tra competenza e residui

	2014	2015	2016	2017	2018
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	25,20%	9,76%	10,04%	18,00%	8,82%

#### 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; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge:

2014	2015	2016	2017	2018
E	E	E	S	S

##### 5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno

L'ente risulta in regola con gli adempimenti relativi al pareggio di bilancio introdotto dall'anno 2017

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

## 6 Indebitamento

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	1.057.231,26	931.460,39	903.110,17	923.259,13	973.259,13
Popolazione residente	716	699	689	683	665
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1476,58	1332,56	1310,75	1351,77	1463,55

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

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	5,66%	6,58%	7,66%	7,31%	7,35%

## 7 Conto del patrimonio in sintesi

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

Anno 2013

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	2.062.081,90
Immobilizzazioni materiali	4.373.341,18	<b><u>REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011</u></b>	
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	416.852,64		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		Conferimenti
Disponibilità liquide	150.608,71	Debiti	1.309.260,41
Ratei e risconti attivi	4.000,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>totale</b>	<b>4.944.802,53</b>	<b>totale</b>	<b>4.944.802,53</b>

Anno 2017

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	128,10	Patrimonio netto	3.641.891,91
Immobilizzazioni materiali	5.106.115,74	<b><u>REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011</u></b>	
Immobilizzazioni finanziarie	39.326,03		
Rimanenze	0,00		
Crediti	657.645,18		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		Debiti
Disponibilità liquide	198.714,53	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	668.079,30
Ratei e risconti attivi	0,00		
<b>Totale</b>	<b>6.001.929,58</b>	<b>Totale</b>	<b>6.001.929,58</b>

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

**7.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio**

**Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo**

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

Anno 2013

DESCRIZIONE	IMPORTI RICONOSCIUTI E FINANZIATI NELL'ESERCIZIO
Sentenze esecutive Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni Ricapitalizzazione Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità Acquisizione di beni e servizi	
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

DESCRIZIONE	IMPORTO
Procedimenti di esecuzione forzata	

Anno 2017

DESCRIZIONE	IMPORTI RICONOSCIUTI E FINANZIATI NELL'ESERCIZIO
Sentenze esecutive Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni Ricapitalizzazione Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità Acquisizione di beni e servizi	
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

DESCRIZIONE	IMPORTO
Procedimenti di esecuzione forzata	

## 8. Spesa per il personale

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

	2014	2015	2016	2017	2018
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	177.370,53	177.370,53	177.370,53	177.370,53	177.370,53
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	167.722,93	156.093,16	125.881,54	146.193,29	144.774,38
Rispetto del limite	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	<b>27,70%</b>	<b>27,22%</b>	<b>23,81%</b>	<b>26,48%</b>	<b>26,81%</b>

\*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

### 8.2 Spesa del personale pro-capite

	2014	2015	2016	2017	2018
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	234,25	223,31	182,70	214,05	217,71

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

### 8.3 Rapporto abitanti dipendenti

	2014	2015	2016	2017	2018
<u>Abitanti</u> Dipendenti	238,67	349,50	344,50	227,67	221,67

### 8.4 Rapporti di lavoro flessibile

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.

Il Comune ha rispettato i limiti imposti dalla normativa in materia per i rapporti instaurati con personale appartenente al lavoro flessibile.

### 8.5 Spesa per rapporti di lavoro flessibile

Il limite massimo da non superare imposto dall'art 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il personale flessibile è pari a € 6705,14.

### 8.6 Limiti assunzionali aziende speciali e istituzioni

Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni

SÌ     NO

### 8.7 Fondo risorse decentrate

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

	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo risorse decentrate	NO	NO	NO	NO	NO

### 8.8 Esternalizzazioni

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

Nessuna esternalizzazione

## PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

### 1. Rilievi della Corte dei conti

- Attività di controllo:

nel corso del mandato amministrativo 2014/2018, la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo del Piemonte ha richiesto i seguenti chiarimenti:

- 1) Richiesta di chiarimenti, con nota istruttoria 14/05/2014, sul questionario del Revisore dei Conti al consuntivo anno 2012. In data 27/05/2014 è stata inoltrata la nota da parte del Revisore dei Conti con motivate spiegazioni richieste.
- 2) Con nota 9331 del 06/11/2015 la sezione controllo della corte dei Conti ha chiesto l'invio del piano di razionalizzazione delle società partecipate (art. 1 commi 611 e 612 L. 190/2014). L'ente ha provveduto nell'immediato a trasmettere quanto richiesto.
- 3) Richiesta da parte della Corte dei Conti dei documenti a corredo dei conti giudiziali trasmessi relativi alla gestione anno 2015. Sono stati regolarmente trasmessi nei tempi richiesti e scaricati dalla Corte dei Conti con provvedimento di estinzione.
- 4) Richiesta di notizie sulla relazione al rendiconto 2016 (art. 1 commi 166 e segg legge 23/12/2005 n. 266). L'ente ha provveduto nei tempi stabiliti a trasmettere le informazioni richieste.

- Attività giurisdizionale:

- 1) Il collegio della sezione regionale di controllo per il Piemonte in data 17/06/2014 con delibera 127/2014 ha segnalato una criticità sul conto consuntivo 2012 e biennio precedente a causa di uno squilibrio di parte corrente. L'amministrazione è stata invitata a porre in essere le dovute misure idonee a garantire l'equilibrio di parte corrente senza dover ricorrere a entrate di carattere non ripetitivo. Tali misure sono state messe immediatamente in atto.

### 2. Rilievi dell'Organo di revisione

Nel corso del mandato i revisori dei conti nominati non hanno riscontrato gravi irregolarità.

Nel redigere il primo Bilancio Consolidato 2017 il revisore dei conti nel parere n. 10 del 26/09/2018 ha raccomandato, nel prossimo rendiconto, di ricoprire il Fondo di Dotazione del patrimonio netto con le riserve disponibili.

## PARTE V – AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA

### 1. Azioni intraprese per contenere la spesa

Nel corso dell'intero mandato il comune ha rispettato gli obiettivi posti in materia di finanza pubblica nonché gli altri vincoli cui è stato sottoposto (spesa del personale, contrattazione decentrata, patto di stabilità/pareggio di bilancio);

La riduzione delle spese in numerosi settori dell'azione amministrativa dell'Ente si è resa necessaria a seguito anche a seguito dei tagli operati sia livello statale con la normativa spending review, sia per effetto della eliminazione della Imposta IMU sulla prima casa.

Nel periodo del mandato l'amministrazione si è attivata per razionalizzare la spesa in tutti i settori mediante l'adozione di piani di razionalizzazione della stessa.

Di seguito alcune misure intraprese al fine di migliorare e ridurre la spesa:

### **Beni strumentali**

L'attivazione del servizio di noleggio di un fotocopiatore multifunzione e l'eliminazione delle stampanti individuali ha consentito alla riduzione dei costi di assistenza e manutenzione oltre che la riduzione dei costi del materiale di consumo (cartucce e toner) dovuti alle stampanti presenti all'interno degli uffici comunali ed alla diversità delle stesse con riferimento alla marca ed al modello.

### **Carta per fotocopie**

Si è attivato un sistema integrato e generalizzato di gestione documentale in formato digitale.

Il trattamento dei documenti in ingresso ed in uscita è basato su processi informatici che favoriscano la dematerializzazione e a tal fine:

- già da tempo si sta procedendo a scansionare la corrispondenza in entrata e a trasmettere la stessa in formato digitale ai rispettivi uffici, così da ridurre il consumo di carta ed i relativi costi;
- utilizzo della posta elettronica per tutte le comunicazioni interne tra le varie unità organizzative;
- utilizzo della posta elettronica per comunicazioni e trasmissione atti agli organi di governo;
- utilizzo della posta elettronica certificata con risparmio dei costi di gestione e di spedizione;
- utilizzo della fatturazione elettronica;
- utilizzo del mandato informatico, strumento importante per lo snellimento del flusso contabile;

### **Assicurazioni**

Al fine di contenere i costi delle polizze assicurative, garantendo al contempo l'integrale copertura dei costi, il Comune si avvalso della collaborazione di un broker assicurativo.

Stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard

2014	FC10U - Dati strutturali
2014	FC10U - Servizi svolti (Tributi, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Altri Servizi Generali, Polizia Locale, Istruzione, Viabilità e Trasporti)
2014	FC10U - Servizi svolti (Territorio, Rifiuti, Asili Nido e Sociale)
2014	FC10U - Dati relativi al personale
2014	FC10U - Dati contabili
2016	FC20U - Dati strutturali
2016	FC20U - Dati relativi al personale e dati contabili
2017	FC30U - Dati strutturali
2017	FC30U - Dati relativi al personale e dati contabili
2018	FC40U - Dati strutturali
2018	FC40U - Dati relativi al personale e dati contabili

I sopra citati questionari sono stati regolarmente compilati e trasmessi sul portale SOSE.

## PARTE VI – ORGANISMI CONTROLLATI

### 1. Organismi controllati

*Descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012*

Non esiste la fattispecie

#### 1.1 Rispetto vincoli di spesa

Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del D.L. n. 112 del 2008?

SI     NO

#### 1.2 Dinamiche retributive

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

SI     NO

**Esternalizzazione attraverso società:**

**RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)**

**BILANCIO ANNO 2013**

Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore della 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				

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;

l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

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

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

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

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

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

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

**RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)**

**BILANCIO ANNO 2017**

Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore di 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				

--	--	--	--

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;

l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

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

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

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

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

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

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

(come da certificato preventivo-quadro 6 quater)

**RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)**  
**BILANCIO ANNO 2013**

Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5)(7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
3	13				3,33%	4.333.730,00	-1.406,00

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;

l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) Vanno indicate le aziende e le società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.

Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.

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

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

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

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

(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioen fino al 0.49%

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

**RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)**  
**BILANCIO ANNO 2017**

Forma giuridica Tipologia di azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore di produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5)(7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
3	13				4,01%	4.317.185,00	messa in liquidazione

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;

l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) Vanno indicate le aziende e le società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.

Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.

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

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

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

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

(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazioni fino al 0.49%

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura
ABC SRL	Serviziò idrico	atto notarile 19/07/2018	liquidata e sciolta

\*\*\* \*\*\*\*\*

Tale è la relazione di fine mandato del comune di GARBAGNA che è sottoscritta e trasmessa agli organi competenti e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Li 26/03/2019



### CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

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

Li 10/04/2019

L'organo di revisione economico finanziario<sup>1</sup>

(Dott. Bruno Paolo)

### INVIO ALLA CORTE DEI CONTI COMPETENTE

La presente relazione è stata trasmessa alla Corte dei Conti competente.

Li 10/04/19



<sup>1</sup> Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.