

**COMUNE DI ROPPOLO**

**PROVINCIA DI BIELLA**

## **RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014-2018**

*forma semplificata*

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

### **Premessa**

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 e ss.mm.ii., recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 178, 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 nei 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.

Tale relazione, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o 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 sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o 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 e' 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 ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

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

Si segnala invece che, per quanto riguarda l'esercizio 2018, i dati riportati nella presente relazione presentano un carattere di provvisorietà, non essendo stato approvato alla data odierna il relativo conto consuntivo.

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

## PARTE I -- DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente al 31-12-2018: 880

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA

SINDACO	GIORGIO	BOLTRI
VICE SINDACO	RENATO	CORONA
ASSESSORE	PANCRAZIO	BERTACCINI

#### CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: GIORGIO BOLTRI

Consiglieri:

SINDACO	GIORGIO	BOLTRI
VICE SINDACO	RENATO	CORONA
ASSESSORE	PANCRAZIO	BERTACCINI
CONSIGLIERE	STEFANO	CAVAGNETTO
CONSIGLIERE	WALTER	ZUBLENA
CONSIGLIERE	DANIELE	PALAZZO
CONSIGLIERE	NICOLA	COSTANZO

CONSIGLIERE	ELEONORA	ROSSO
CONSIGLIERE	ENZO	ROSSELLI
CONSIGLIERE	FABRIZIO	VIOTTO
CONSIGLIERE	GENNARO	TORCHIA

### 1.3 Struttura organizzativa

**Organigramma:**

**Settori/Servizi:**

- Segreteria - Affari generali
- Anagrafe, Stato Civile, Demografici, Elettorale, Protocollo
- Ragioneria
- Tecnico Urbanistica - Lavori Pubblici
- Tributi, Commercio e Attività Produttive

**Direttore:** non presente

**Segretario:** dott. VINCENZO ESPOSITO

**Numero dirigenti:** non presenti

**Numero posizioni organizzative:** 1 posizione organizzativa attribuita a personale dipendente del Servizio Tecnico.

**Numero totale personale dipendente:** 3

Il Segretario Comunale è in Convenzione con il Comune di Arborio (25%), Comune di Mlagliano (25%), Comune di Zumaglia (25%) e Comune di Roppolo (25% capo convenzione).

**1.4 Condizione giuridica dell'ente:** l'ente non è stato commissariato nel periodo del mandato.

**1.5 Condizione finanziaria dell'ente:** nel periodo del mandato l'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, né il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-ter, 243-quinquies del TUOEL, né si è valso del contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

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

**SETTORE FINANZIARIO:** L'Ente dal 2014 al 2017 si è avvalso della collaborazione di dipendenti di altri Enti pubblici poiché la procedura di richiesta di mobilità e la possibilità di effettuare convenzioni con altri Enti non sono andate a buon fine. Dal 2017 ad oggi l'Ente ha affidato il settore finanziario ad una ditta esterna specializzata in quanto è venuta a mancare anche la collaborazione di dipendenti di altri Enti pubblici. Questo ha comportato la drastica riduzione delle ore dedicate al settore finanziario in un periodo di continui cambiamenti legislativi e di numerose nuove incombenze che lo Stato ha attribuito agli Enti Locali.

**SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE:** le problematiche sorte in questo settore sono dovute al minor gettito che riguarda, in modo particolare, la tassa sui rifiuti (TARI) e in parte anche l'IMU. L'Ente ha provveduto ad effettuare puntualmente gli accertamenti. Nei casi di particolare difficoltà dovuta alla crisi economica si è provveduto a dilazionare i pagamenti. L'Ente non ha un ufficio dedicato al settore

tributarario. Il lavoro viene affidato ad una ditta esterna coordinata dall'assessorato ai tributi e dal responsabile finanziario.

**SETTORE SOCIALE:** l'Ente ha disposto di delegare al consorzio I.R.I.S. la gestione dei servizi socio assistenziali territoriali per fornire più opportunità e supporti sociali ai cittadini che vivono situazioni di disagio ed emergenza sociale anche a causa della crisi economica. L'ente collabora con il consorzio nella rilevazione e lettura dei bisogni e attuazione degli indirizzi di politica socio-assistenziale. Inoltre, per tutto ciò che non è di competenza del consorzio I.R.I.S. il Comune interviene in favore dei cittadini che sono in particolare stato di disagio, avvalendosi di un regolamento proprio, con risorse proprie dell'Ente, riducendo o esonerando il pagamento delle tasse di competenza comunale (tassa rifiuti, mensa scolastica, scuolabus).

- Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL: numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato (rendiconto 2013): UNO
- numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi alla fine del mandato (esercizio 2018 - dati a consuntivo): ZERO

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

### 1. Attività Normativa:

N. delibera	DATA	REGOLAMENTO	MOTIVAZIONE
15	08/09/2014	Modifica all'ART. 2 del regolamento edilizio	Viene eliminato il disposto che prevede la presenza del Sindaco o dell'Assessore suo delegato in qualità di presidente.
20	08/09/2014	Approvazione regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta unica comunale IUC	Approvazione di un unico regolamento comunale disciplinante l'intera fattispecie della IUC, nelle sue tre componenti: IMU, TASI e TARI
16	30/07/2015	Approvazione del regolamento comunale per la cremazione, conservazione, affidamento e dispersione delle ceneri	La legge regionale 20/2007 ha imposto ai comuni l'obbligo di dotarsi di un regolamento finalizzato alle disposizioni in materia di cremazione, conservazione, affidamento e dispersione delle ceneri
14	29/04/2016	Modifiche al regolamento per l'applicazione della tassa sui servizi indivisibili (TASI)	La legge 208 del 28/12/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto l'eliminazione della TASI sulla prima casa (escluse le cat. A1, A8; A9)
15	29/04/2016	Modifiche al regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU)	La legge 208 del 28/12/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto l'eliminazione dell'IMU sulla prima casa (escluse le cat. A1, A8; A9)
19	29/04/2016	Approvazione aggiornamenti Piano Intercomunale di Protezione Civile C.O.I. - C.O.M./3 di Biella, Regolamento Intercomunale di Protezione Civile e Regolamento Comunale di Protezione Civile	Necessità apportare aggiornamenti al piano intercomunale e al regolamento intercomunale di protezione civile in quanto sono state varate nuove normative in materia
21	28/07/2016	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	Adeguamento al nuovo ordinamento contabile
23	18/12/2017	APPROVAZIONE REGOLAMENTO ALBO COMUNALE COMPOSTATORI.	Individua le utenze domestiche e non domestiche coinvolte nell'operazione di compostaggio domestico con relativa riduzione del tributo
15	26/03/2018	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI.	Regolamento che assicura trasparenza e adeguata pubblicità per acquisire e valutare proposte di acquisto

17	26/04/2018	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO AGLI ATTI.	In attuazione delle linee guida di cui alla deliberazione ANAC n.1309 del 28/12/2016
19	21/06/2018	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO SECONDO LA D.C.R. NR. 217-45856 DEL 28/11/2017 AI SENSI DELL'ART.3 COMMA 3 DELLA LEGGE REGIONALE N. 19/1999.	Recepimento nuovo regolamento tipo della Regione Piemonte
33	17/12/2018	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE ATTUATIVO DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.	Attuazione del regolamento europeo
34	17/12/2018	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE IUC - APPROVAZIONE DI MODIFICHE.	Modifiche al cap.4 (TARI) – dichiarazione dei soggetti passivi

## 2. Attività tributaria.

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

#### 2.1.1. ICI/Imu:

Allquote ICI/IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Alliquota abitazione principale	0,4%	0,4%	0,4%	0,4%	0,4%
Detrazione abitazione principale	200,00€	200,00€	200,00€	200,00€	200,00€
Altri immobili	0,9%	0,9%	0,9%	0,9%	0,9%

#### 2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,50%	0,70%	0,70%	0,70%	0,70%
Fascia esenzione	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

### 2.1.3. Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite	99,14	97,99	94,17	95,45	95,19

### 3. Attività amministrativa.

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

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Roppolo, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) di regolarità amministrativa e contabile: ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- b) di gestione: ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
- c) del permanere degli equilibri finanziari: ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione del residuo e della gestione di cassa, anche al fine della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno

**A) Lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto nel modo seguente:**

- Controllo preventivo e successivo: il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.
- Controllo preventivo di regolarità amministrativa: nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consillari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita detta forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Inoltre, su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed incluso nel verbale della stessa. Infine, per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

– Controllo preventivo di regolarità contabile: nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consillari, il responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile della proposta. Inoltre, su ogni proposta di deliberazione giuntale e consillare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed incluso nel verbale della stessa. Infine, nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Il parere e l'attestazione previsti dai punti precedenti sono rilasciati, dal responsabile del servizio finanziario, entro cinque giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, fatti salvi atti di particolare complessità.

– Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile: in caso di assenza dei soggetti responsabili di cui ai punti precedenti i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

– Responsabilità: i soggetti di cui ai punti precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati. La Giunta e il Consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, debbono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Fermo restando la responsabilità del servizio finanziario, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

– Controllo successivo di regolarità amministrativa: il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale dal Nucleo di Controllo costituito dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Servizio dell'Ente, Nucleo che può essere integrato ove di necessità di Responsabili di Posizione Organizzativa di altri enti locali. Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione. Il Nucleo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale dell'Ente, di qualifica adeguata. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi: a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo; b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente; c) periodicità: il controllo deve essere svolto con tempistica periodica rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti; d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare ed in base a parametri predefiniti.

Tale forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi: a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente; b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi; c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa; d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi; e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

Il Nucleo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma annuale, le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, con standards predefiniti, con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori: a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi; b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati; c) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate; d) rispetto della normativa in generale; f) conformità alle norme regolamentari; g) conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione/O.I.V., come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti ed al Consiglio

Comunale per il tramite del Presidente. Il Nucleo attua l'attività di controllo successivo mediante la sottoposizione a verifica del 5% del numero totale delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi.

- Risultati dell'attività di controllo: Il Nucleo descrive, in apposita relazione annuale, le risultanze del controllo effettuato. Entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il segretario comunale trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed ai responsabili di servizio. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.

#### B) Lo svolgimento del controllo di gestione viene svolto nel modo seguente:

- Coordinamento con la normativa interna Finalità: la disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati: a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili; b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa; c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

- Struttura operativa: l'esercizio del controllo di gestione compete al Responsabile del Servizio Finanziario con la collaborazione dei Responsabili dei servizi e con il supporto del servizio Controllo di gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance. Ogni Responsabile di Servizio può individuare un referente a cui compete la rilevazione e monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. Il supporto del servizio Controllo di gestione per l'esercizio del controllo si esplica attraverso l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di governare i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari Settori.

- Fasi del controllo di gestione: il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.E.G. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;

b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;

c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;

d) la fase di elaborazione di, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi / centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale

dipendente, da parte del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL;

e) la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;

f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio / centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.

**C) Lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari viene svolto nel modo seguente:**

– **Coordinamento con la normativa interna:** 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'articolo 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. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di Revisione, il Segretario Comunale, la Giunta Comunale. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri:

1) della gestione di competenza: a) 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; b) equilibrio tra entrate, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale; c) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi; d) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale; e) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti; f) rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni; g) . utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti; h) ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite; i) equilibri relativi al patto di stabilità interno.

2) della gestione dei residui : a) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.

Il controllo sugli equilibri finanziari viene, inoltre, effettuato tenendo conto dei presunti effetti prodotti sul bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario supportato dal Responsabile dei Servizi e mediante la vigilanza dell'organo di revisione. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza indicata dal Regolamento di Contabilità, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni alla Giunta comunale e al Segretario Generale. Qualora il controllo abbia evidenziato il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, indicando possibilmente gli eventuali possibili provvedimenti da adottare. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità.

E' stato approvato apposito Regolamento su controlli interni con Delibera di Consiglio Comunale n° 03 del 21/02/2013.

### 3.1.1. Controllo di gestione:

Nel programma di mandato (come da Delibera di Consiglio Comunale n° 10 del 8.9.2014) al punto 10 si era preso l'impegno di COOPERARE CON I COMUNI DEL TERRITORIO per migliorare i servizi e ridurre le spese gestionali: attualmente il servizio di Polizia locale viene gestito in convenzione con i Comuni di Cavaglià, Salussola, Dorzano e Zimone, per risparmiare sulle spese di Personale degli agenti di polizia municipale; il servizio di segreteria viene gestito con la collaborazione di un dipendente a scavalco del Comune di Villanova Dellese per risparmiare sulle spese di personale dell'ufficio stesso; il servizio di asilo nido non viene gestito direttamente dal Comune di Roppolo ma è stata approvata una convenzione con la Scuola Materna Paritaria "A.Tua" di Cavaglià, in modo tale da risparmiare i costi derivanti dall'attivare una struttura in proprio;

I dipendenti a carico diretto del Comune sono impiegati in questi settori:

- o nell'ufficio anagrafe, in cui una persona a tempo indeterminato a tempo pieno si occupa del servizio anagrafe/demografico/stato-civile/elettorale/statistica oltre ad interessarsi della ricezione del pubblico, della posta e di altre varie incombenze,
- o nel servizio di manutenzione strade e territorio, in cui un cantoniere a tempo indeterminato a tempo pieno si occupa della manutenzione ordinaria degli edifici comunali, della manutenzione ordinaria delle strade, del cimitero e svolge la mansione di autista dello scuolabus,
- o nell'ufficio tecnico, in cui una persona a tempo indeterminato a tempo pieno si occupa di tutte le incombenze relative ai lavori pubblici ed edilizia privata, alle manutenzioni degli edifici e tutti gli altri impegni dell'ufficio tecnico.

La razionalizzazione della dotazione organica dell'Ente è ridotta al minimo, sotto il quale l'Ente non potrebbe più svolgere la regolare esecuzione dei servizi indispensabili:

Nel corso del mandato gli uffici sono stati dotati di nuovi hardware e nuovi software per svolgere al meglio le proprie funzioni. La spesa è stata di € 21.747,43.

- **Lavori pubblici:**

Nel programma di mandato (come da Delibera di Consiglio Comunale n° 10 del 8.9.2014) si era preso l'impegno di intervenire sulla sicurezza, sul risparmio energetico e sulla manutenzione straordinaria delle strade.

Le opere finanziate sono le seguenti.

- Asfaltatura di tratti di strade comunali per un importo di € 24.654,00
- Manutenzione strade bianche comunali per un importo di € 8.628,00
- Segnaletica stradale orizzontale e verticale con posa di lampeggianti per segnalare zone pericolose per la viabilità per un importo di € 11.416,70
- Nuovi impianti di illuminazione in due zone residenziali del Paese per un importo di € 16.377,02
- Ristrutturazione scuola materna con intervento per messa in sicurezza e risparmio energetico per un importo di € 60.000,00

- Manutenzione straordinaria fabbricati comunali (ristrutturazione bagni biblioteca comunale, sostituzione gruppi doccia spogliatoi del centro sportivo, interventi su riscaldamento biblioteca e scuola materna, nuova linea di illuminazione garage mezzi comunali) per un importo di € 16.478,57.
- Realizzazione di un muro di contenimento lungo 22 mt dotato di barriera stradale per la messa in sicurezza della strada comunale di via Al Castello per un importo di € 7757,67.
- Intervento in alcuni tratti dell'illuminazione pubblica di proprietà dell'Ente con sostituzione delle lampade tradizionali con quelle a led (risparmio energetico) per un importo di € 11.000,00.
- L'Ente ha acquisito, con delibera del Consiglio Comunale n.20 del 15/11/2017, una partecipazione nella società Enerbit srl, società a intero capitale pubblico. Con delibera del C.C. n.38 del 17/12/2018, il Comune di Roppolo ha approvato il progetto di prefattibilità tecnico-economica redatto dalla società Enerbit srl relativo alla riqualificazione, ammodernamento energetico e gestione di reti di pubblica illuminazione comunale e ha approvato lo schema di contratto (convenzione), presentato da Enerbit srl relativo alla conduzione del servizio di illuminazione pubblica erogata dal comune e per la realizzazione di interventi di efficienza energetica, di messa a norma e di adeguamento normativo sugli impianti comunali.
- Attualmente è in corso di realizzazione il progetto di messa in sicurezza della strada comunale dei Riali con la costruzione di un nuovo muro di sostegno; la strada conduce ad una zona residenziale ed è a rischio idrogeologico. L'intervento è finanziato dal Ministero degli Interni per un valore di € 40.000,00.
- Per favorire la connessione internet a banda larga il Comune di Roppolo ha approvato una convenzione con la società Sail Web per L'INSTALLAZIONE DI INFRASTRUTTURA E APPARATI RADIANTI DI DIFFUSIONE DEL SEGNALE WI-FI PER LA COPERTURA WIRELESS A BANDA LARGA PRESSO IL COMUNE DI ROPOLO (BI).
- Gestione del territorio:
- Durante l'ultimo anno di mandato elettorale, purtroppo, si è ridotta notevolmente la richiesta di concessioni edilizie, riduzione dovuta principalmente alla grave crisi economica che lo Stato Italiano (e di conseguenza la popolazione residente) sta attraversando in questo periodo e alle continue variazioni legislative in ambito immobiliare che ha invogliato le persone a rinviare la ristrutturazione e la costruzione di nuovi immobili.

	2014	2015	2016	2017	2018
N° Pratiche edilizie	34	43	29	40	24
Importo Oneri Urbanizzazione costo di costruzione	2.743,36	12.871,38	25.215,78	13.867,64	3.275,50

L'unica nota positiva in questo ambito è data dalla notevole riduzione dei tempi di rilascio delle concessioni edilizie, dovuta al fatto che da quando è stata istituita la commissione paesaggistica all'interno dell'Ente i tempi di risposta per il parere degli uffici preposti presso la Soprintendenza ai beni architettonici e paesaggistici si sono ridotti.

- Istruzione pubblica:

Presso questo Ente è presente soltanto il servizio di istruzione per la scuola materna, mentre per quanto riguarda le scuole elementari e le scuole medie ci si avvale della collaborazione dei confinanti Comune di Viverone, per la scuola elementare, e del Comune di Cavaglià, per la scuola media. Con il Comune di Viverone è stata approvata una apposita convenzione per suddividere i costi che quest'ultimo viene a sopportare per la gestione della scuola elementare.

Nel corso del mandato elettorale, inoltre, come da punto 3 del programma di mandato è stato consolidato il servizio di post-scuola materna, affidato ad una associazione locale; il Comune interviene con un contributo annuale.

Il servizio mensa è stato appaltato ad una società esterna. La struttura è dotata di una cucina e i pasti sono preparati sul posto; I bambini che frequentano la scuola dell'infanzia non sono solo residenti a Roppolo ma provengono in maggior parte dai comuni limitrofi; I bambini iscritti ogni anno, come media, sono circa 26.

Il servizio di trasporto pubblico per le scuole elementari e scuole medie è effettuato da personale interno con l'uso di automezzi di proprietà del Comune. Tale servizio è stato reso necessario dal fatto che le scuole elementari e medie non si trovano presso il territorio Comunale ma presso i Comuni confinanti. Nel 2017 si è reso necessario l'acquisto di un nuovo scuolabus. La spesa è stata di € 42.828,00

- Ciclo dei rifiuti:

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non viene gestito internamente all'ente ma è stato affidato ad un apposito consorzio di Enti locali (C.O.S.R.A.B.), il quale ha assegnato il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti a due società esterne, S.E.A.B. SPA che si occupa del servizio di raccolta rifiuti e A.S.R.A.B. SPA che si occupa del servizio di smaltimento rifiuti.

Nel corso di questi 5 anni si è cercato di sensibilizzare la popolazione sulla raccolta differenziata e sul compostaggio domestico soprattutto nelle frazioni dove è possibile avere gli spazi utili per usare il composte o semplicemente una tampa da orto.

La percentuale di raccolta differenziata è passata dal 49,7% del 2014 al 60,2% del 2018 questo anche grazie alla DGR Piemonte che computa nella raccolta differenziata il compostaggio domestico

- Sociale:

Il servizio socio assistenziale è affidato al consorzio I.R.I.S.

	2014	2015	2016	2017	2018
Spesa Impegnata per servizi sociali	45.444,20	43.329,01	43.276,24	42.917,86	43.134,44

L'Ente è intervenuto per sostenere le famiglie, con alcuni strumenti quali: il bonus bebè per i nati nell'anno e residenti a Roppolo, con il contributo per l'asilo nido (convenzione con l'asilo nido di Cavaglià), con la riduzione/esenzione del costo dello scuolabus, con la riduzione/esenzione del

costo della mensa scolastica per gli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia di Roppolo, la scuola primaria di Viverone e la scuola secondaria di primo grado di Cavaglià, inoltre vengono devolute le borse di studio agli studenti di Roppolo che hanno concluso un ciclo scolastico.

Altre iniziative a sostegno delle categorie più deboli sono state intraprese attivando un tirocinio lavorativo in collaborazione con il consorzio I.R.I.S. per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di giovani e adulti a disagio sociale; partecipando ai progetti di pubblica utilità (PPU) e al piano di sviluppo rurale (PSR) in collaborazione con i Comuni limitrofi e finanziati, in parte dalla Regione Piemonte attraverso fondi europei che hanno permesso di assumere (attraverso i vari soggetti attuatori dei progetti) persone disoccupate. ( come ai punti 1 e 2 del programma amministrativo).

Per quanto riguarda il sostegno agli anziani (punto 5 del programma amministrativo) è stata riconfermata la convenzione con la Croce Rossa della sezione di Cavaglià per il trasporto delle persone in difficoltà verso le strutture mediche e ospedaliere; come supporto è stato riconfermato il servizio di trasporto comunale in collaborazione di associazioni e volontari locali.

Questo Ente avverte la necessità di partecipare a progetti per offrire opportunità di esperienza ai giovani volontari e favorire nel contempo alcuni propri settori di intervento e di accedere al sistema del servizio civile in qualità di ente di accoglienza mediante contratto con un Ente capofila necessario per l'iscrizione all'albo degli enti di accoglienza di servizio civile universale. A questo proposito l'Ente ha sottoscritto il "Contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale per la Presentazione e attuazione del programmi di intervento di servizio civile universale" con l'Associazione "Arci Servizio Civile Piemonte".

#### Turismo:

Sono stati realizzati progetti atti a valorizzare il patrimonio storico-culturale archeologico del nostro territorio sviluppando degli itinerari detti "del Buon Cammino" attrezzati con segnaletica e cartelli informativi che si ispirano ad un turismo "slow" ossia di mobilità dolce. Tale rete di sentieri che si estende dalla pianura alla collina tocca attrattive storico culturali immerse nel verde e si connette ad altri itinerari più ampi quali La Grande Traversata Del Biellese (GTB), L'alta via dell'Anfiteatro Morenico di Ivrea (AMI) e la Via Francigena Europea.

E' stato realizzato un itinerario, nell'ambito dell'AMI, con un progetto del PSR, orientato all'accessibilità alle attività outdoor da parte di soggetti portatori di disabilità, comprendente l'installazione di pannelli braille relativi agli aspetti storico-naturalistici dei diversi punti di interesse, la realizzazione di isoleolfattive con piante aromatiche, odorose, ecc., la localizzazione di panchine per facilitare la fruizione e aumentare l'attrattiva del percorsi con particolare attenzione ad anziani e disabili.

Per fare emergere e diffondere, attraverso progetti, la conoscenza delle peculiarità di questo territorio si è costituita una Associazione di 16 Comuni, l'Associazione "slowland Piemonte" la cui sede è a Roppolo.

L'ente ha sponsorizzato alcune iniziative, in collaborazione con il Castello di Roppolo e ad altre associazioni, allo scopo di promuovere il turismo sul territorio (festival internazionale di Musica Ethica Arte e Teatro di Strada-RATAPLAN, serate benefiche, concerti).

- Stampa e divulgazione calendario promozionale delle festività e degli appuntamenti del territorio comunale con annesso indicazioni per la raccolta differenziata

- Pulizia e manutenzione annuale dei sentieri per raggiungere i siti storici/archeologici del territorio

### 3.1.2. Valutazione delle performance:

A seguito del processo di cambiamento della Pubblica Amministrazione in materia di gestione del personale, nell'ambito dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 265, le competenze gestionali sono ormai chiaramente affidate alle posizioni apicali dell'Ente, appositamente individuate secondo il proprio modello organizzativo, alle quali spettano l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane assegnate, con conseguente responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Le disposizioni contrattuali vigenti che disciplinano il trattamento economico del personale titolare di posizioni organizzative, individuano nella retribuzione di posizione e nella retribuzione di risultato gli elementi caratteristici di queste posizioni, delle quali la prima remunerativa strettamente connessa alla tipologia di complessità della posizione organizzativa, e la seconda, invece, correlata alla prestazione ed al risultato conseguito nel periodo di valutazione di riferimento a seguito di valutazione annuale ed in relazione a metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati.

L'oggetto reale della valutazione è la prestazione e per prestazione in termini schematici si intende tutto ciò che una persona fa, il come lo fa rispetto ai compiti assegnati ed ai risultati attesi. La valutazione delle prestazioni misura il reale contributo fornito dalla persona che ricopre una determinata posizione di lavoro, confrontando gli obiettivi prefissati con i risultati raggiunti, ovvero i comportamenti richiesti con i comportamenti posti in essere.

La scheda di valutazione si compone di due parti:

- a) una parte ha come riferimento il grado di raggiungimento degli obiettivi afferenti sia all'attività istituzionale che all'attività strategica individuata dall'Amministrazione tra gli obiettivi del P.E.G. o nel Piano degli Obiettivi assegnati alla posizione organizzativa. Il peso attribuito a tale voce è del 70%;
- b) un'altra parte ha come riferimento il grado di attività gestionale/di controllo e relazionale. Il peso attribuito a tal voce è del 30%

Per la voce valutativa a) viene definito il seguente sistema di ponderazione degli obiettivi:

- Il 30% della valutazione è attribuito al parametro "obiettivi istituzionali/attività" tipici della articolazione della struttura dell'Ente;
- Il 70% è attribuito al parametro "obiettivi specifici/strategici" il cui peso in percentuale è graduato in relazione al grado di criticità dell'attività propria di ciascun obiettivo della posizione organizzativa;

Per ciascuna posizione organizzativa vengono individuati dall'Amministrazione un numero di obiettivi strategici. Il grado di strategicità degli obiettivi è determinato dall'Amministrazione ed esprime, in relazione agli obiettivi individuati per ciascuna posizione organizzativa, il grado % di criticità dell'attività gestita secondo il numero degli obiettivi (ad esempio se vengono individuati n.

2 obiettivi, un obiettivo potrebbe avere una rilevanza del 55% mentre il secondo obiettivo una rilevanza del 45%).

I punteggi di valutazione espressi sono graduati in relazione al grado % di raggiungimento degli obiettivi al 31 dicembre dell'anno di riferimento della valutazione secondo il seguente schema:

- Puntì 40 per il raggiungimento di almeno il 91% dell'obiettivo;
- Puntì 30 per il raggiungimento dell'obiettivo tra il 71 e il 90%;
- Puntì 20 per il raggiungimento dell'obiettivo tra il 50 e il 70%;
- Puntì 10 per il raggiungimento dell'obiettivo tra il 20 e il 49%;
- Puntì 00 per il raggiungimento di obiettivo sotto il 20%.

Per la voce valutativa b), si considerano il complesso delle prestazioni e si tiene conto dei fatti e degli effetti gestionali del comportamento dell'incaricato della posizione organizzativa.

Nel suo complesso tale criterio si riferisce ai seguenti indicatori di pari peso ponderale:

- 1) **Capacità Gestionali** – capacità di affrontare problemi nuovi, complessi e indeterminati in presenza di norme, prassi, procedure, procedimenti, dati storici e certi per raggiungere a decisioni di tipo tecnico-professionale. E' altresì, la capacità di affrontare e risolvere errori e problemi anche in assenza di precedenti storici.
- 2) **Capacità di approfondimento culturale** – E' l'interesse per il contenuto del proprio lavoro e specifica sensibilità alle esigenze di approfondimento culturale, generale e specifico, per l'aggiornamento delle proprie competenze e conoscenze professionali e per l'incremento qualitativo della propria attività, nonché per lo sviluppo della propria capacità progettuale, ai fini della migliore reattività alle esigenze operative, alle situazioni di emergenza e di errore, con miglioramento delle proprie attitudini collaborative.
- 3) **Autonomia operativa e professionalità** – Tiene in considerazione:
  - le prescrizioni ricevute all'inizio e durante l'esecuzione dei compiti;
  - l'assistenza ricevuta durante lo svolgimento dei compiti, dal superiore o da altri rivolta a chiarire le prescrizioni, risolvere dubbi, fornire ulteriori istruzioni;
  - il controllo ricevuto, durante e dopo l'esecuzione dei compiti rivolto a prevenire, rilevare e correggere gli errori;
  - lo spirito di iniziativa e di osservazione
- 4) **Rapporti con l'utenza e con il pubblico** – Considera:
  - la tempestività e la cura con cui il dipendente si confronta con l'utenza ed il pubblico cercando di interpretare al meglio le esigenze dell'interlocutore;
  - la quantità e la qualità del lavoro commisurata ai risultati ed al livello di immagine che ne deriva all'Amministrazione dell'Ente;
  - l'applicazione fisica o mentale richiesta;
  - la capacità di saper porre l'utenza al centro del processo produttivo e a considerarlo come soggetto e non come oggetto dell'azione amministrativa;
- 5) **Responsabilità e affidabilità** – Considera l'attitudine del dipendente ad assumersi le responsabilità connesse con propri compiti, la sua coscienziosità sul lavoro e la fiducia che gli si può concedere; Per ogni indicatore viene elaborata una scheda valutativa suddivisa secondo 5 fasce di valutazione generale che sono attribuite secondo criteri di valutazione in ordine decrescente di punteggio (40, 30, 20, 10, 0 punti), per ognuno dei quali viene fornita la descrizione del comportamento oggetto di valutazione.  
Tali criteri di valutazione non sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.lgs. n. 150/2009.

Con Decreto del Sindaco n° 03 in data 25/9/2013 sono stati approvati anche i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per il Segretario Comunale – art. 42 CCNL.

### **3.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUOEL:**

Questo Ente non è soggetto a tale tipo di controllo perché al di sotto dei 1000 abitanti, comunque si vengono a descrivere le principali modalità adottate per il controllo sulle società partecipate e controllate.

L'Ente con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 17 del 31/10/2012 ha deliberato in materia di ricognizione delle società partecipate, al fine di autorizzare il mantenimento delle partecipazioni esistenti; a tal scopo ha acquisito gli statuti societari e i bilanci di ogni singola società partecipata/controllata, e sulla scorta di essi ha deliberato in merito. Ha altresì deliberato, con delibera di G.C. n.30 del 18/09/2017 la:

**REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART.24 D.LGS. 19 /08/2016 n. 175, COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 16/06/2017 N.100- RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE e con delibera del C.C. n.32 del 17/12/2018**

**REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 20 DEL D.LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175 E S.M.I. - RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE AL 31/12/2017 - INDIVIDUAZIONE PARTECIPAZIONE DA ALIENARE O VALORIZZARE**

Al fine del rispetto degli obblighi di trasparenza e come già richiesto dal D.L. 98/2011, viene pubblicata sul sito internet dell'Ente una specifica tabella di report, contenente i seguenti dati sulle società partecipate:

- Denominazione della società partecipata
- Percentuale di partecipazione
- Funzione attribuita
- Rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di Governo della Società

Dati analoghi vengono annualmente inviati al Ministero Economia e finanze (MEF), atto a garantire il costante monitoraggio della partecipazione degli Enti Pubblici. Annualmente vengono acquisiti i Bilanci delle società partecipate, contenente tutti i dati utili per gli adempimenti operativi di monitoraggio.

---

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

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

Esercizi 2014 e 2015

ENTRATE	ACCERTAMENTI	
	2014	2015
ENTRATE CORRENTI	563.248,63	581.804,43
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	4.158,36	13.611,38
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA CONCESSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>567.406,99</b>	<b>595.415,81</b>
SPESE	IMPEGNI	
	2014	2015
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	528.378,15	539.990,90
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	22.604,86	13.770,61
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	33.961,81	32.338,83
<b>TOTALE</b>	<b>584.944,82</b>	<b>586.100,34</b>
PARTITE DI GIRO	IMPEGNI/ACCERTAMENTI	
	2014	2015
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	36.747,52	72.991,94
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	36.747,52	72.991,94

Esercizi 2016-2018

ENTRATE	2016	2017	2018 (*)	Percentuale di Incremento/decremento rispetto al primo anno
	TITOLO 1-2-3 ENTRATE CORRENTI	618.900,26	619.029,39	626.401,83
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	27.554,96	49.276,65	10.751,69	158,36
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI	0,00	59.208,00	0,00	0,00
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>648.455,22</b>	<b>727.514,04</b>	<b>637.153,52</b>	<b>0,00</b>
SPESE	2016	2017	2018 (*)	Percentuale di Incremento/decremento rispetto al primo anno
	TITOLO 1 SPESE CORRENTI	552.285,72	545.522,43	551.881,69
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	70.570,49	125.876,33	29.869,38	32,14
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO PRESTITI	24.100,00	23.500,00	27.965,76	-17,66
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>646.956,21</b>	<b>694.898,76</b>	<b>612.716,83</b>	<b>0,00</b>
PARTITE DI GIRO	2016	2017	2018 (*)	Percentuale di Incremento/decremento rispetto al primo anno
	TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	111.584,80	105.465,77	101.917,99
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	111.584,80	105.465,77	101.917,99	177,35

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

Esercizio 2014

<b>EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE</b>	
	<b>IMPEGNI/ACCERTAMENTI</b>
	<b>2014</b>
Totale titoli (1+2+3) delle entrate	563.248,63
Spese titolo 1	528.378,15
Rimborso di prestiti parte del titolo 3	33.961,81
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>908,67</b>
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>	
	<b>IMPEGNI/ACCERTAMENTI</b>
	<b>2014</b>
Entrate titolo 4	4.158,36
Entrate titolo 5	0,00
<b>Totale Titoli (4+5)</b>	<b>4.158,36</b>
Spese titolo 2	22.604,86
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>-18.446,50</b>
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	20.400,00
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>1.953,60</b>

Esercizio 2015 - 2018

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI IMPEGNI IMPUTATI AL 2015)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI IMPEGNI IMPUTATI AL 2016)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI IMPEGNI IMPUTATI AL 2017)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI IMPEGNI IMPUTATI AL 2018) (*)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(1)	0,00	0,00	0,00	4.400,00
AA) Riscatto avanzo di amministrazione esercizio precedente	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titolo 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(1)	581.804,43 0,00	618.900,36 0,00	619.029,39 0,00	676.401,81 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente derivanti dal rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(1)	539.990,90	532.785,72	545.522,43	554.881,60
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(1)	7.605,10	540,00	4.400,00	6.200,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
F) Spesa Titolo 3.00 - Quote di capitale ammonti dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità (D.L. 35/2013 e successive modifiche e integrazioni) G) Somma finale (D-A-AA-B-C-D-DD-E-F)	(1)	92.318,80 0,00 0,00 1.468,60	24.400,00 0,00 0,00 43.574,51	23.500,00 0,00 0,00 43.608,56	27.365,76 0,00 0,00 41.754,11
<b>ALTRE POSIZIONI FINANZIARIE, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EN ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti di cui per estinzione anticipata di prestiti	(1)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(1)	0,00 0,00	0,00 0,00	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	(1)	0,00	26.100,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
O-GHIH-LUM		1.818,10	15.874,54	45.606,97	41.754,11
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(1)	0,00	27.000,00	29.773,80	26.070,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(1)	4.393,16	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titolo 4.00-5.00-6.00	(1)	13.631,18	27.551,96	108.481,65	10.751,60
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente derivanti dal rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.01 per riscossione crediti di breve termine	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per riscossione crediti di medio-lungo termine	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(1)	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	(1)	0,00	26.100,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spesa Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(1)	13.770,61	70.570,49	125.876,33	79.809,18
DD) Fondo pluriennale vincolato in conto capitale (di spesa)	(1)	0,00	0,00	0,00	2.643,00
V) Spese Titolo 3.03 per Acquisto di attività finanziarie	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
Z = P+Q-R-C+S1-S2-T-U-V+DD		4.144,23	10.081,47	12.331,37	4.268,31
S1) Entrate Titolo 5.02 per riscossione crediti di breve termine	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per riscossione crediti di medio-lungo termine	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Cessione crediti di breve termine	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Cessione crediti di medio-lungo termine	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(1)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
W = O+Z+H+I+L+M+U+V+Y		6.032,83	25.955,91	57.938,34	48.022,45

### 3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo

Gli importi di seguito esposti sono al netto dell'eventuale applicazione di avanzo d'amministrazione e, per gli anni 2015 e successivi, del fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa.

GESTIONE DI COMPETENZA - Quadro Riassuntivo					
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)
Riscossioni	450.266,77	392.187,08	609.120,85	687.988,18	656.284,83
Pagamenti	393.871,08	431.977,57	532.849,68	623.565,59	553.661,72
Differenza	66.395,69	-32.790,49	76.271,17	64.422,59	100.623,13
Residui Attivi	153.887,74	269.720,67	148.919,17	144.991,63	82.786,66
Residui Passivi	227.821,26	227.114,71	225.691,33	176.798,21	158.970,10
Differenza	-73.933,62	42.106,96	-76.772,16	-31.807,31	-76.183,44
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-17.637,83	9.316,47	-600,99	32.615,28	24.436,69

#### Esercizi 2014 – 2015

Risultato di amministrazione di cui:		
	Risultato di amministrazione	
	2014	2015
Vincolato	6.536,88	19.228,54
di cui per spese in conto capitale	6.536,88	19.228,54
Per fondo ammortamento	0,00	0,00
Non vincolato	5.414,54	24.560,15
<b>TOTALE</b>	<b>11.951,42</b>	<b>43.788,69</b>

#### Esercizi 2016 – 2018

Risultato di amministrazione di cui:			
	2016	2017	2018 (*)
Parte accantonata	177,76	27.511,59	29.419,04
Parte Vincolata			7.385,26
Parte destinata ad investimenti		12.331,32	53.960,80
Parte disponibile	32.295,19	28.651,68	90.765,10
<b>TOTALE</b>	<b>32.472,95</b>	<b>68.494,59</b>	

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

Fondo di Cassa e Risultato di Amministrazione					
Descrizione	2014	2016	2016	2017	2018 (*)
Fondo cassa al 31 dicembre	91.212,46	41.670,17	129.219,31	143.689,85	115.817,54
Totale residui attivi finali	183.947,15	293.801,46	160.026,09	182.915,77	152.954,31
Totale residui passivi finali	263.208,19	291.682,91	256.802,48	253.711,05	199.136,78
Risultato di amministrazione	11.951,42	43.788,69	32.472,95	72.894,69	99.649,10
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	7.606,10	0,00	4.409,00	6.200,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	2.681,50
Risultato di Amministrazione	11.951,42	36.182,59	32.472,95	68.494,69	80.765,10
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

### 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					
Spese correnti in sede di assetamento					
Spese di Investimento	20.400,00		27.000,00	29.723,00	28.070,00
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	20.400,00	0,00	27.000,00	29.723,00	28.070,00

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

Residui attivi al 31.12	2014 e precedenti	2015	2016	2017	TOTALE
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	0,00	28.688,32	91.547,06	120.235,38
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	0,00	0,00	4.631,46	20.481,03	25.112,51
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0,00	0,00	4.200,00	6.241,48	10.441,48
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.519,78</b>	<b>121.276,59</b>	<b>158.796,37</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00	21.676,87	21.676,87
TITOLO 5 ENTRATE DA RIFIUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCISIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21.676,87</b>	<b>21.676,87</b>
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	404,38	2.039,17	2.443,55
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.924,16</b>	<b>144.991,63</b>	<b>182.915,79</b>

Residui passivi al 31.12	2014 e precedenti	2015	2016	2017	TOTALE
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	1.000,00	13.019,27	22.985,76	112.779,41	149.784,44
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	399,00	36.706,00	51.447,91	88.552,91
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	2.001,00	0,00	801,38	12.571,62	15.374,00
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>3.001,00</b>	<b>13.418,27</b>	<b>60.492,04</b>	<b>176.798,94</b>	<b>253.710,25</b>

#### 4.1. Rapporto tra competenza e residui

RAPPORTO TRA COMPETENZA E RESIDUI					
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)
Percentuale tra residui attivi titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti (titoli I e III)	33,76	44,07	23,69	25,89	19,30

Dato ottenuto da

Residui attivi titolo I e III	165.029,82	215.215,30	123.301,68	133.679,86	102.196,22
Accertamenti correnti titoli I e III	488.780,15	488.301,39	522.801,01	516.318,36	529.391,03

#### 5. Patto di Stabilità interno.

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; indicare "s" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge. (Per i comuni da 1001 a 5000 ab., l'art 31 della legge di stabilità 2012, ha stabilito l'obbligo di concorso dall'anno 2013):

2014	2015	2016	2017	2018
NS	NS	S	S	S

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

L'Ente non è mai risultato inadempiente al patto di stabilità interno/pareggio di bilancio. La Legge di Bilancio 2019 ha abolito, a decorrere dal suddetto esercizio, il pareggio di bilancio così come declinato dall'articolo 1 comma 466 L. 232/2016 ed ha disposto la non applicabilità delle relative sanzioni in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo per l'esercizio 2018. Dai dati di preconsuntivo disponibili alla data odierna, il pareggio di bilancio per l'anno 2018 risulta comunque rispettato, come già risultava dal monitoraggio relativo al secondo semestre 2018.

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

## 6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	394.371,03	362.032,20	337.932,20	362.265,87	334.308,11
Popolazione residente	895	898	892	880	880
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	440,63	403,15	378,84	411,66	379,89

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 TUOEL)	3,48 %	2,63 %	2,61 %	2,62 %	2,20 %

7. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 del TUOEL:

Anno 2013

Conto del Patrimonio dell'anno 2013			
ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilitazioni materiali	0,00	Patrimonio netto	760.119,07
Immobilitazioni materiali	1.566.901,37		
Immobilitazioni finanziarie	0,00		
Rimborzi	0,00		
Crediti	212.969,43		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	411.307,22
Disponibilità liquidate	142.531,61	Debiti	221.891,14
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.969.402,41</b>	<b>TOTALE</b>	<b>1.969.402,41</b>

Anno 2017

Conto del Patrimonio dell'anno 2017			
ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilitazioni materiali	7911,01	Patrimonio netto	1.214.313,63
Immobilitazioni materiali	1.490.133,73		
Immobilitazioni finanziarie	0,00		
Rimborzi	0,00		
Crediti	161.915,79		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	21.552,43
Disponibilità liquidate	143.469,83	Debiti	330.794,33
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.814.654,46</b>	<b>TOTALE</b>	<b>1.814.654,46</b>

## 7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

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

NON ESISTONO DEBITI FUORI BILANCIO.

## 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)*	138.882,40	138.882,40	138.882,40	138.882,40	138.802,40
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006.	<u>118.200,00</u>	<u>133.816,15</u>	<u>137.819,79</u>	<u>133.567,66</u>	<u>131.009,50</u>
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	22,37%	24,78%	24,95%	24,48%	23,61%

\* linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

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

	2014	2015	2016	2017	2018
Spesa personale* Abitanti	<u>132,06</u>	<u>149,01</u>	<u>154,50</u>	<u>151,78</u>	<u>148,87</u>

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

### 8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	2014	2015	2016	2017	2018
Abitanti Dipendenti	<u>895/3</u>	<u>898/3</u>	<u>892/3</u>	<u>880/3</u>	<u>880/3</u>

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

- Nel corso degli esercizi 2014/2018 sono state sostenute spese per lavoro flessibile nel rispetto del limite di cui al co. 28, art.9 del Digs. N. 78/2010 e ss.mm. di € 23.450,00.

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

- Le spese di lavoro flessibile sono state sostenute nell'anno 2014 per € 9.000,00, per quanto riguarda l'ufficio tecnico e un lavoratore a supporto dell'ufficio elettorale nelle periodo delle elezioni.
- Nell'anno 2015 per € 5.000,00;
- Nell'anno 2016 per € 0,00;
- Nell'anno 2017 per € 0,00;
- Nell'anno 2018 per € 615,00;

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

NON RICORRE LA FATTISPECIE

8.7. Fondo risorse decentrate.

Evoluzione della consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata:

	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo risorse decentrate	5.875,20	5.875,20	5.875,20	5.875,20	5.588,38

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

#### PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.

##### 1. Rilievi della Corte dei conti

-Attività di controllo:

L'ente ha ricevuto richieste di chiarimento su alcuni dati relativi ai conti consuntivi ma una volta risposto non ci sono stati problemi; mai avuto rilievi per gravi irregolarità contabili.

- Attività giurisdizionale:

Nel corso del mandato elettorale il Comune di Roppolo non è stato oggetto di sentenze.

##### 2. Rilievi dell'Organo di revisione:

Il Comune di Roppolo non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili da parte dell'Organo di Revisione.

##### 1.3. Azioni intraprese per contenere la spesa:

Per quanto riguarda il contenimento delle spese, si può constatare che non vi sono stati risparmi di grande interesse, poiché già all'inizio del mandato elettorale tali spese erano ridotte al limite

Indispensabile; si sono ridotte alcune spese per i servizi sociali passando da € 45.444,00 nel 2014 a € 43.134,00 nel 2018.

Dall'introduzione dell'obbligo dettato dal D.L. 95/2012 di ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e alla Consip per la fornitura di beni e servizi, l'Ente ha proceduto ad adeguarsi cominciando a richiedere le forniture tramite Mepa, ma ciò non ha inciso significativamente sulla riduzione dei costi.

**Parte V-I. 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:

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

Il Comune non detiene né ha detenuto nel quinquennio oggetto della presente relazione partecipazione di controllo in alcuna Società od Organismo.

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

Il Comune non detiene né ha detenuto nel quinquennio oggetto della presente relazione partecipazione di controllo in alcuna Società od Organismo.

**1.3. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile. Esternalizzazione attraverso società: (ove presenti)**

Il Comune non detiene né ha detenuto nel quinquennio oggetto della presente relazione partecipazione di controllo in alcuna Società od Organismo; la presente tabella non viene pertanto popolata.

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA'CONTROLLATE PER FATTURATO(I)							
BILANCIO ANNO 20__*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,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) 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 la 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 capitali e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed 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.

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

(Certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCI ETA' PER FATTURATO(I)							
BILANCIO ANNO 2014							
Forma giuridica Tipologia di 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				
S.P.A.	4			21.081.796,00	0,06	26.455.154,00	38.157,00
S.P.A.	5			16.300.151,00	0,46	1.346.629,00	102.547,00
S.P.A.	8			11.077.387,00	0,01	2.781.127,00	60.578,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,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 o società per le quali coesistono i requisiti della esternalizzazione dei servizi (di cui ai punti(3) e delle partecipazioni.

Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consorzio, (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) 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 capitali e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i Consorzi - azienda.
(8) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitali e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,40%.

\* 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 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				
S.P.A.	4			13.787.195,00	0,06	25.303.342,00	5.569,00
S.P.A.	5			40.251.119,00	0,46	409.377,00	-1.418.362,00
S.P.A.	8			11.894.682,00	0,01	4.666.637,00	1.043.147,00
S.R.L.	10			82.237,00	0,17	280.975,00	1.444,00
S.R.L.	8			1.988.730,00	0,1265	449.904,00	7.217,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00

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

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

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

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 03) 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 nella persona (ASP), (6) altre società.

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

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

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

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

(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,40%.

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

NON RICORRE LA FATTISPECIE

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

\*\*\*\*\*

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Roppolo che è stata trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti in data 10/04/2019.

Roppolo, il 27/03/2019

II SINDACO  
 Giorgio Bolli

**CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

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

Li 09/04/2019

L'organo di Revisione  
 Economico-Finanziaria

Dr.  
 ARMAND  
 BEJO  
 Iscr. n. 350