

COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI STAFFORA

Provincia di PAVIA

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

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 quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

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 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 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

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

PARTE I – DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-2014 n. 473

1.2 Organi politici

GIUNTA: Sindaco Gandolfi Andrea

Assessori: Albertazzi Eleonora-Fossati Angelo

CONSIGLIO COMUNALE.

Presidente Gandolfi Andrea

Consiglieri: Albertazzi Eleonora-Masanta Mattia-Albertazzi Cinzia-Volpini Francesco-Albertocchi Davide-Tambussi Marco -Burrone Matteo- Zambianchi Elio-Lega Maria Antonietta-Alberti Alex

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore: ==

Segretario: Dr. Sandro Sciamanna

Numero dirigenti: ==

Numero posizioni organizzative: 4

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale) n. 5

1.4 Condizione giuridica dell'ente: Indicare se l'ente è commissariato o lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUOEL: NO

1.5 Condizione finanziaria dell'ente: Indicare se l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- ter, 243 – quinquies del TUOEL e/o del contributo di cui all'art 3 bis del D.L. n 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012. NO

1.6 Situazione contesto interno/esterno

Il Comune di Santa Margherita di Staffora è situato su territorio montano, la maggiore criticità riscontrata è dovuta al fenomeno del graduale spopolamento che ha provocato una riduzione delle famiglie ed un innalzamento dell'età media della popolazione residente.

Il Comune inoltre proprio per le caratteristiche territoriali e per il fenomeno dello spopolamento non ha particolari entrate proprie e tale situazione, unita ad una costante riduzione dei trasferimenti erariali, ha provocato delle difficoltà di carattere di liquidità con una conseguente dilazione dei pagamenti ed a partire dall'anno 2016, dal punto di vista contabile, un disavanzo tecnico di amministrazione.

Nonostante le esigue risorse finanziarie il Comune ha comunque cercato di mantenere un adeguato livello degli standard dei servizi offerti alla popolazione, in particolare si è cercato di far fronte alla sempre maggiore richiesta dei servizi di carattere sociale ed assistenziale.

Si è cercato nel corso del mandato di ridurre l'indebitamento del comune nei confronti della Cassa Depositi e Prestiti, di ridurre le spese di funzionamento degli uffici e di manutenzione degli immobili comunali.

Si è cercato difatti di valorizzazione gli immobili comunali non aventi più finalità di carattere istituzionale.

Tale tipo di attività ha consentito di ridurre in maniera costante il disavanzo tecnico di amministrazione e realizzare comunque gran parte degli obiettivi di mandato.

2 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL): indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato:

2014 N. 1

2015 N. 1

2016 N. 1

2017 N. 1

2018 N.1

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

1. Attività Normativa: Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/ adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche. NON SONO STATI ADOTTATI ATTI DI MODIFICA STATUTARIA O REGOLAMENTARE.

2. Attività tributaria.

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

2.1.1. ICI/Imu: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per Imu);

Aliquote ICI/IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00			
Altri immobili	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	2	2	2	2	2

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

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,5	0,7	0,7	0,7	0,7
Fascia esenzione	==	==	==	==	==
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi sui rifiuti	2004	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo					
Tasso di copertura	100	100	100	100	100

3. Attività amministrativa.

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:

I Il sistema dei controlli interni del comune di Santa Margherita di Staffora è strutturato in:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile volto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di gestione volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati;
- Controllo sugli equilibri finanziari volto a garantire la costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di governo e compiti di gestione.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il **controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile** si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che si concludono con la fase integrativa dell'efficacia.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** si svolge dopo che si è conclusa la fase integrativa dell'efficacia dell'atto.

Il Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato dal Responsabile del Servizio competente per materia, in relazione all'iniziativa o all'oggetto della proposta ed è esercitato attraverso il parere di regolarità tecnica.

2. Il parere di regolarità tecnica deve essere richiesto, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147bis del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267, su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, sottoposta alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale e viene inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Per ogni altro atto amministrativo, che non sia di competenza degli organi di governo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il parere di regolarità tecnica attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il relativo parere. Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere di regolarità contabile sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
2. Il parere di regolarità contabile deve essere richiesto, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147bis del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267, su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che presenti fattispecie contabilmente rilevanti come definito al comma 1, sottoposta alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale e viene inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica della corretta imputazione della spesa.
4. Le determinazioni, e tutti gli altri atti che comportino impegno di spesa sono soggette al controllo preventivo di regolarità contabile, esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il visto di regolarità contabile attestante:
 - a) la regolarità contabile, consistente nel parere di regolarità contabile;
 - b) la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'impegno di spesa con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica con particolare riferimento allo sviluppo dei saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità interno come previsto dall'art. 9 del decreto legge 01/07/2009 n. 78, convertito in legge 03/08/2009 n. 102;
 - c) la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267, inerente la verifica delle disponibilità esistenti sul relativo intervento, voce o capitolo di bilancio con riferimento alle correlazioni esistenti con le entrate e l'attestazione del mantenimento dell'equilibrio di bilancio in conseguenza dei reali effetti finanziari e patrimoniali dell'atto.
5. Ai fini di quanto previsto dal precedente comma 4 lett. b), prima di procedere alla redazione di ciascun provvedimento che comporta impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, secondo quanto stabilito dall'art. 9 D.L. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009 ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il Responsabile del Servizio Finanziario.
6. Il visto di regolarità contabile viene inserito, quale parte integrante e sostanziale, nel provvedimento cui si riferisce.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario Comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, scelti a campione.

2. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato, per l'atto adottato, le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1.
4. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse con periodicità semestrale a cura del Segretario Comunale ai Responsabili dei Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità ed al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
5. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
6. Nel caso in cui, a seguito dell'attività di controllo, si rilevino irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed a prevenire la reiterazione di irregolarità.

Controllo di gestione

1. Il controllo 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.
2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o del Piano Operativo delle Risorse (PRO) sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi che, indicati in modo generale nell'ambito dei programmi e progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica, vengono ulteriormente dettagliati e resi misurabili attraverso l'indicazione dei risultati attesi e dei relativi indicatori. In tal senso, quindi, il PEG/PRO è inclusivo del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del D.lgs. n. 267/2000. In coerenza con quanto previsto nel vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Lo stato di attuazione degli obiettivi è oggetto di specifica relazione sia in sede di provvedimento deliberativo sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi da adottare entro il 31 luglio di ciascun anno sia in sede di approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente da adottare entro il 30 aprile di ciascun anno.
4. Alla struttura del PEG/PRO è connesso il sistema di valutazione dell'attività dei dipendenti e dei responsabili di servizi cui è preposto il Nucleo di Valutazione, secondo le specifiche previsioni contenute nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Al monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi finalizzato alla valutazione del personale è preposto il Segretario Comunale.
6. E' affidata al servizio finanziario la funzione generale di controllo sull'andamento della gestione ed il compito di verificare gli scostamenti fra risorse assegnate e risorse utilizzate.
7. Il referto annuale del controllo di gestione, elaborato dal servizio finanziario in coordinamento con il segretario comunale è trasmesso, entro il 30 luglio dell'esercizio successivo, al Sindaco, agli Assessori, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione.

Controllo sugli equilibri finanziari

Il Responsabile del Servizio Finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari.

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Partecipano all'attività di controllo il Revisore dei Conti, i Responsabili dei Servizi e, come referenti e ciascuno in relazione alle proprie competenze, il Segretario Comunale e gli organi di governo.

Ambito di applicazione

1. 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267. In particolare è volto a monitorare il permanere degli equilibri sia nella gestione di competenza che nella gestione dei residui:
 - equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II, III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - equilibrio tra entrate straordinarie afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;
 - equilibrio tra entrate e spese per partite di giro;
 - equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - equilibrio nella gestione di cassa tra riscossioni e pagamenti;
 - equilibri relativi al rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente, in relazione all'andamento economico degli organismi gestionali esterni.

Fasi del controllo

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con cadenza di norma semestrale e comunque in concomitanza con la verifica degli equilibri finanziari di bilancio di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267. La formalizzazione periodica viene effettuata attraverso la redazione di un verbale in cui il Responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale è trasmesso al Segretario Comunale che accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto nonché alla Giunta Comunale. Il verbale redatto in concomitanza con la verifica degli equilibri finanziari di bilancio di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 è asseverato dal Revisore dei Conti e viene allegato agli atti sottoposti all'esame del Consiglio Comunale.

3.1.1 Controllo di gestione: indicare i principali obietti inseriti nel programma di mandato ed il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi:

- **Lavori pubblici:** sono stati realizzati, in linea con il programma di mandato i seguenti lavori pubblici:

ANNO 2015

-LAVORI di manutenzione tratto di Torrente Staffora in Località Pian del Poggio in Comune di Santa Margherita di Staffora. importo euro 2.460,00 più iva
-SOSTITUZIONE CALDAIA E MODIFICA IMPIANTO CENTRALE TERMICA MUNICIPIO importo intervento € 4.900,00 EUR
-LAVORI di arredo urbano in Frazione Casanova Destra (Lungostaffora) importo € 5.404,00

ANNO 2016

-LAVORI DI MANUTENZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEI SENTIERI DELLA MONTAGNA LOMBARDA

In qualità di Ente Capofila dei Comuni di Santa Margherita di Staffora , Varzi , Menconico e Brallo di Pregola
Importo complessivo di € 24.397,16 .

-LAVORI di manutenzione strade comunali (sfalcio) , importo complessivo €. 976,00 .

-LAVORI di manutenzione impianto elettrico presso centro polifunzionale nel capoluogo a seguito della convenzione sottoscritta dal Comune di Santa Margherita di Staffora con l'azienda Areu
Importo € 963,00

-LAVORI DI RIPRISTINO VIABILITA' STRADA COMUNALE CASALE – NEGRUZZO INTERROTTA DA FRANA
importo complessivo € 200,000,00

ANNO 2017

-LAVORI di Manutenzione Impianto Elettrico Centro Sportivo in frazione Casanova Destra - importo €. 5.048,00

-LAVORI di ripristino pavimentazioni bituminose danneggiate nel territorio comunale e sistemazione spazi urbani nel capoluogo importo complessivo € 13.416,20

-LAVORI di somma urgenza per taglio piante e sgombero sedi stradali comunali a seguito di Gelicidio del 11 e 12 dicembre 2017 Importo € 1.476,20

ANNO 2018

-AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE della Gestione della Seggiovia biposto BM39 "Pian del Poggio – Monte Chiappo" ed attrezzature annesse previa Realizzazione di Lavori di Manutenzione straordinaria.

Durata concessione anni dieci;

Fatturato annuo €. 31.000,00 per anni dieci al netto di IVA e oneri di legge;

Valore stimato: € 310.000,00 IVA esclusa.

OPERE REALIZZATE entro il 15 maggio 2018 :spesa prevista €. 50.000,00.

OPERE DA REALIZZARE entro il 15 maggio 2023 :spesa prevista €. 45.000,00.

-Lavori di Manutenzione della viabilità comunale importo €. 18.000,00 (affidamento)

Gestione del Territorio:

Nel corso del mandato non si è provveduto ad alcun aggiornamento del PRG comunale.

Istruzione pubblica:

Il servizio di mensa scolastica viene gestito da ditte esterne con ottima qualità dei pasti offerti e ottima soddisfazione degli utenti;

Il servizio di trasporto scolastico è svolto in economie mediante l'utilizzo di risorse interne, in maniera efficiente e rispondente alle esigenze dell'utenza, la richiesta di tale servizio è andata nel tempo diminuendo vista la costante riduzione del numero delle famiglie e pertanto del numero dei bambini che frequentano la scuola e usufruiscono del servizio in questione.

Ciclo rifiuti:

la percentuale della raccolta differenziata nell'anno 2014 era pari al 16% mentre nel 2018 è pari al 23%.

Si è cercato per quanto possibile di sensibilizzare la popolazione residente ed implementare il servizio di raccolta differenziata.

Sociale:

Nel campo sociale, nel corso del mandato, sono aumentati i casi di adulti che a causa delle difficoltà economiche sono stati presi in carico dai servizi sociali del comune.

Sono stati inoltre realizzati progetti di integrazione nel campo dell'istruzione per minori con difficoltà di apprendimento mediante l'utilizzo di personale educativo esterno qualificato.

Il Servizio di tutela minorile è stato affidato in gestione alla Fondazione Onlus di Varzi che opera nello specifico settore.

Turismo:

Nel corso del quinquennio 2014/2019 la crisi finanziaria del Comune ha provocato una riduzione delle spese e di conseguenza una contrazione delle risorse destinate al turismo ed alla cultura, nonostante questo l'Ente è riuscito, grazie al coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio ed al volontariato, a garantire lo svolgimento di molte attività e di manifestazioni.

Sono inoltre stati realizzati grest estivi per bambini dai 2 ai 5 anni al fine di favorire il turismo e promuovere il territorio.

3.1.2 Valutazione delle performance:

Il Comune di Santa Margherita di Staffora ha adottato il Sistema di Misurazione e valutazione della performance. Il D.Lgs 150 del 27.10.2009, di attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede all'art. 7 che tutte le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

Come riportato nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, i documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (il DUP, il Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi, lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) assolvono la funzione indicata dal D.Lgs. 150/09 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

Definizione di performance

Per *performance* si intende il grado con il quale un sistema realizza gli obiettivi che si è posto. La *valutazione delle performance* concentra la sua attenzione sulla *prestazione* (o *performance*) del lavoratore, intesa come il contributo da lui fornito all'organizzazione, ciò che ha fatto, quale titolare del ruolo, utilizzando le sue competenze.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La prestazione individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

- a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "*come* è stato fatto").
- b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "*cosa* è stato fatto");

Per valutare la prestazione è necessario definire la *prestazione resa*, ossia i risultati raggiunti e i comportamenti organizzativi tenuti dalla medesima persona. Il sistema di valutazione si basa su di un *mix* di risultati e comportamenti organizzativi. Va peraltro tenuto presente che per le posizioni caratterizzate da ampia autonomia decisionale è più adeguata una valutazione incentrata prevalentemente sui risultati, mentre laddove l'autonomia è minore si rivela più adeguata una valutazione basata prevalentemente sui comportamenti organizzativi.

La valutazione delle prestazioni avviene con cadenza periodica, tipicamente annuale (il *periodo di valutazione*).

- a) Con la valutazione dei *comportamenti organizzativi* si tende a valutare l'insieme delle capacità tecniche, organizzative e relazionale possedute dalla persona. La tecnica utilizzata per rilevare i comportamenti
- Siscom S.P.A.

scomporre la prestazione in diversi fattori che descrivono i comportamenti e le capacità. Su ogni fattore viene espresso un giudizio in forma di punteggi.

b) Nel caso della *valutazione per obiettivi*, l'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi, precedentemente stabiliti in sede di PEG/PDO, e/o concordati tra Responsabile e collaboratore. La valutazione dei risultati è prevista ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i Responsabili incaricati delle posizioni organizzative, ma anche ai fini della corresponsione degli incentivi al resto del personale dipendente. Per tale forma di valutazione risulta imprescindibile il riferimento agli obiettivi di PEG/PDO che devono essere il più possibile chiari e misurabili attraverso diversi INDICATORI quali – quantitativi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi saranno utilizzate contestualmente.

- Obiettivi

Tutti i processi produttivi dell'Ente, identificati attraverso obiettivi operativi e obiettivi strategici di attuazione delle politiche di governo e dei processi di innovazione organizzativa e gestionale, sono affidati alla responsabilità del management dell'Ente.

Gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

- Indicatori

Gli INDICATORI sono gli strumenti atti a misurare l'attività e la produzione di servizi per disporre di un monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Un indicatore di *performance* è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi. Allo stesso tempo, il processo di misurazione deve essere trasparente e tendenzialmente replicabile.

Sistema di valutazione della performance individuale

I sistemi incentivanti di performance dovranno essere selettivi cioè orientati al riconoscimento degli apporti individuali e/o di gruppo in funzione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo e/o di miglioramento costituenti effettivi e reali momenti di incremento della performances.

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi

Come evidenziato precedentemente, il sistema di valutazione si basa su di un mix di risultati e comportamenti organizzativi.

Per tutti i dipendenti verrà formalizzata una apposita scheda suddivisa in due parti:

- valutazione del raggiungimento degli obiettivi;
- valutazione dei comportamenti organizzativi;

La valutazione sarà collegata alla parte del fondo dedicata alla performance individuale che corrisponde all'istituto della produttività per i dipendenti non responsabili di area e all'istituto dell'indennità di risultato per i Responsabili di area con posizione organizzativa.

Per tutti i dipendenti e i Responsabili di area i risultati programmati verranno valutati al 50% sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi del servizio ove è incardinato il dipendente mentre l'altro 50% verrà valutato sulla base dei comportamenti organizzativi.

Il premio collegato alla performance, che potrà essere definito in sede di contrattazione decentrata per ogni area sulla base dell'importanza strategica, verrà distribuito ai collaboratori sulla base della percentuale data dalla valutazione della scheda.

Il premio collegato al risultato dei Responsabili verrà distribuito sulla base della percentuale data dalla valutazione della scheda.

- Valutazione degli obiettivi

Al fine del calcolo del raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili, la somma degli obiettivi strategici, suddivisi in Sviluppo e/o Miglioramento, peseranno il 100%.

Anche per i collaboratori gli obiettivi strategici peseranno il 100%, fatto salvo i progetti finalizzati individuali o di gruppo che potranno avere un proprio budget.

La percentuale di raggiungimento degli obiettivi sarà calcolata facendo la media aritmetica delle percentuali di realizzazione degli obiettivi dopo aver applicato l'eventuale ponderazione individuata nel PDO. Gli obiettivi strategici dovranno riportare il **valore atteso** che dovrà essere rapportato al **valore raggiunto**. La percentuale che emergerà dalla valutazione sarà riproporzionata per il peso che gli obiettivi avranno nella valutazione della performance individuale: 50% per i Responsabili, e per i collaboratori. Questa percentuale sarà riportata nella scheda di valutazione nella parte collegata alla valutazione degli obiettivi.

Il mancato pieno raggiungimento dei valori relativi agli indicatori della performance determina la riduzione percentuale dei premi erogabili

- Valutazione dei comportamenti organizzativi

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi e delle capacità dei Responsabili si utilizzerà un metodo basato sulla compilazione da parte dell'OdV della scheda nella parte collegata ai comportamenti organizzativi.

I Responsabili valuteranno i comportamenti organizzativi dei propri collaboratori.

Il Segretario Comunale verrà valutato dal Sindaco.

I comportamenti organizzativi sono suddivisi in vari criteri che saranno differenziati e potranno essere ponderati in maniera differente a seconda del ruolo svolto nell'organizzazione. Detti criteri possono essere integrati o modificati sulla base della definizione di criteri maggiormente adeguati alle funzioni e al ruolo svolto dal dipendente.

Ogni criterio verrà valutato con un punteggio da 1 a 5 sulla base dei parametri riportati nelle schede di valutazione.

Nel caso la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesti tra 1 e 3, il valutatore dovrà integrare la scheda con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti. Il valutato,

d'altro canto, potrà indicare alla fine della scheda le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento.

3.1.3. Controllo sulle società partecipate

Il Comune non possiede nessun tipo di controllo su società partecipate.

PARTE III-SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

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

ENTRATE	ACCERTAMENTI					
	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLI 1-2-3 ENTRATE CORRENTI	611500,18	616946,18	598454,44	594897,31	569969,39	-6,79
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	6648,37	11984,79	237239,44	27774,89	36603,07	450,56
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI						
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	29190,06	10188,95		63790,58	408227,42	1298,52
TOTALE	647338,61	639119,92	835693,88	686462,78	1014799,87	56,76

SPESE	IMPEGNI					
	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	540320,09	553736,49	577439,61	565093,48	5365356,64	-0,70
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	6648,37	11884,66	237882,90	25705,20	13451,73	102,33
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
TITOLO 4 RIMBORSO PRESTITI	40947,22	43848,21	15469,64	16317,08	17210,68	
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI	29190,06	10188,95		63790,58	408227,42	506,58

RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
TOTALE	617105,74	619658,31	830792,15	670906,34	975425,47	56,08
PARTITE DI GIRO	IMPEGNI/ACCERTAMENTI					
	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	87627,77	360263,63	504496,02	488396,73	98462,33	12,36
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	87627,77	360263,63	504496,02	488396,73	98462,33	12,36

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

Dati Reperiti dal quadro equilibri del Conto Consuntivo D.lgs 118 del relativo esercizio, se non valorizzati inserirli manualmente

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2014)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2015)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2016)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2017)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2018) (*)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)					
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		4602,94	4602,94	4602,94	4602,94
B) Entrate Titoli 1.00 – 2.00 – 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	611500,18	616946,18	598454,44	594897,31	569969,38
C) Entrate Titoli 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)					
D) Spese Titolo 1.00 – Spese Correnti	(-)	540320,09	553736,49	577439,61	565093,48	536535,64
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)					
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)					
F) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	(-)	40947,22	43848,21	15469,64	16317,08	17210,68
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)		30232,87	14758,54	942,25	8561,81	11620,12
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI						
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)					
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						
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)					
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(+)					
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE						
O=G+H+I-L+M		30232,87	14758,54	942,25	8561,81	11620,12
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)					
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)					
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	6648,37	11984,79	237239,44	27774,89	36603,07
C) Entrate Titoli 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)					
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)					
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)					
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)					
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)					
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)					
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)					
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	6648,37	11884,66	237882,90	25705,20	13451,73
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)					18310,03
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)					
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(+)					
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE						
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E			100,13	-643,46	2391,69	4841,31
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)					
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)					
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)					
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)					
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)					

Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)					
EQUILIBRIO FINALE			36881,24	14858,67	298,79	10953,50
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y						16461,43

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

GESTIONE DI COMPETENZA – Quadro riassuntivo					
	2014	2015	2016	2017	2018
Riscossioni	620.324,13	910.669,23	1.102.733,37	1.014.246,50	1.029.116,56
Pagamenti	589.304,40	862.863,77	1.027.043,64	1.012.036,74	1.002.362,40
Differenza	31.019,73	47.805,46	75.689,73	2.209,76	26.754,16
Residui attivi	114.642,25	88.714,32	237.456,53	160.613,01	84.145,64
Residui passivi	115.429,11	117.058,17	308.244,53	147.266,33	71.525,40
Differenza	-786,86	-28.343,85	-70.788,00	13.346,68	12.620,24
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	30.232,87	19.461,61	4.901,73	15.556,44	39.374,40

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

Fondo di Cassa e Risultato di Amministrazione					
Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	-78.379,00	0,00	105.831,81	0,00	28.662,20
Totale residui attivi finali	513.339,15	136.460,99	275.449,18	210.930,42	138.645,91
Totale residui passivi finali	512.683,71	245.358,97	473.003,24	300.745,38	229.620,01
Risultato di amministrazione	-77.723,56	-108.897,98	-91.722,25	-89.814,96	-62.311,90
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	18.310,03
Risultato di Amministrazione	-77.723,56	-108.897,98	-91.722,25	-89.814,96	-80.621,93
Utilizzo anticipazione di cassa	SI	SI	SI	SI	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					
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento					
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	==	==	==	==	==

4.Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato
Residui Attivi di Inizio Mandato (2014)

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	266.407,08	94.370,96	790,47	17.887,31	249.310,24	154.939,28	75.299,19	230.238,47
Titolo 2 – Trasferimenti Correnti	15.806,24	4.468,45	946,54	0,00	16.752,78	12.284,33	7.209,45	19.493,78
Titolo 3 - Extratributarie	24.934,26	7.033,03	1.461,12	12.362,35	14.033,03	7.000,00	16.378,10	23.378,10
Parziale titoli 1+2+3	307.147,58	105.872,44	3.198,13	30.249,66	280.096,05	174.223,61	98.886,74	273.110,35
Titolo 4 - In conto capitale	442.521,69	198.048,40	0,00	20.000,00	422.521,69	224.473,29	0,00	224.473,29
Titolo 5- Entrate da riduzione di attività finanziarie								
Titolo 6 – Accensione di prestiti								
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 – Servizi per conto di terzi	12.704,84	7.509,71	0,00	5.195,13	7.509,71	0,00	15.755,51	15.755,51
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9	762.374,11	311.430,55	3.198,13	55.444,79	710.127,45	398.696,90	114.642,25	513.339,15

Residui Passivi di Fine Mandato (2014)

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1-Correnti	218462,14	69608,00	200,00	218262,14	148654,14	77615,71	226269,85
Titolo 2 - In conto capitale	620766,28	351221,28	20944,54	599821,74	248600,46	6648,37	255248,83
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie							
Titolo 4 – Rimborso prestiti						29190,06	29190,06
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
Titolo 7 – Spese per servizi per conto terzi						1974,97	1974,97
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	839228,42	420829,28	21114,54	818083,88	397254,60	115429,11	512683,71

Residui Attivi di Fine Mandato (2018)

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	150402,61	117171,57	37,16	6819,42	143620,35	26448,78	68357,40	94806,18
Titolo 2 – Trasferimenti Correnti	5551,24	2542,42		3008,82	2542,42		1404,98	1404,98
Titolo 3 - Extratributarie	12202,46	8083,58		4118,88	8083,58		9113,97	9113,97
Parziale titoli 1+2+3	168156,31	127797,57	37,16	13947,12	154246,35	26448,78	78876,35	105325,13
Titolo 4 - In conto capitale	40058,79	8895,95		3111,35	36947,44	28051,49		28051,49
Titolo 5- Entrate da riduzione di attività finanziarie								
Titolo 6 – Accensione di prestiti								
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
Titolo 9 – Servizi per conto di terzi	2715,32	2740,80	23,48		2740,80		5269,29	5269,29
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9	210930,42	139434,32	62,64	17058,47	193934,59	54500,27	84145,64	138645,91

Residui Passivi di Fine Mandato (2018)

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1-Correnti	207254,37	73735,70	1129,26	206125,11	132389,41	66386,41	198775,82
Titolo 2 - In conto capitale	28705,20		3000,00	25705,20	25705,20	1048,36	26753,56
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie							
Titolo 4 – Rimborso prestiti							
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	63790,58	63790,58		63790,58			
Titolo 7 – Spese per servizi per conto terzi	995,23		995,23			4090,63	4090,63
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	300745,38	137526,28	5124,49	295620,89	158094,61	71525,40	229620,01

4.1. 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	5.107,94	4.381,53	25.451,20	115.461,94	150.402,61
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	0,00	0,00	701,15	4.850,09	5.551,24
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0,00	0,00	0,00	12.202,46	12.202,46
TOTALE	5.107,94	4.381,53	26.152,35	132.514,49	168.156,31
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	14.675,59	25.383,20	40.058,79
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 ANCITIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	14.675,59	25.383,20	40.058,79
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	0,00	2.715,32	2.715,32
TOTALE GENERALE	5.107,94	4.381,53	40.827,94	160.613,01	210.930,42

Residui passivi al 31.12					
	2014 e precedenti	2015	2016	2017	TOTALE
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	84.274,35	50.357,25	15.847,45	56.775,32	207.254,37
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	3.000,00	25.705,20	28.705,20
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	63.790,58	63.790,58
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	995,23	995,23
TOTALE GENERALE	84.274,35	50.357,25	18.847,45	147.266,33	300.745,38

4.2. 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	49,42%	22,16%	22,01%	31,70%	20,97%

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 "5" 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	NS	NS	NS

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

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

6. Indebita mento:

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	851655,13	807806,93	792336,96	776019,88	758809,20
Popolazione residente	473	473	474	478	475
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1800,54	1707,84	1671,60	1623,48	1597,50

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)	8,16%	7,43%	7,34%	6,76%	6,77%

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

Anno 2013

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilizzazioni immateriali	14989,44	Patrimonio netto	3353000,79
Immobilizzazioni materiali	4115098,53		
Immobilizzazioni finanziarie	00		

Rimanenze	00		
Crediti	762374,11		
Attività finanziarie non immobilizzate	00	Conferimenti	503762,61
Disponibilità liquide	78379,00	Debiti	1114077,68
Ratei e risconti attivi	00	Ratei e risconti passivi	00
TOTALE	4970841,08	TOTALE	4970841,08

*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.

Anno 2018

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
A) Crediti verso Partecipanti		<i>A I) Fondo di dotazione</i>	-501921,38
<i>B I) Immobilizzazioni immateriali</i>	10210,41	<i>A II) Riserve</i>	3728258,32
<i>B II - BIII) Immobilizzazioni materiali</i>	4419231,84	<i>A III) Risultato economico dell'esercizio</i>	-82522,42
<i>B IV) Immobilizzazioni Finanziarie</i>		A) Totale Patrimonio Netto	3143814,52
B) Totale Immobilizzazioni	4429442,25	B) Fondi per Rischi ed Oneri	
<i>C I) Rimanenze</i>		C) Trattamento di Fine Rapporto	
<i>C II) Crediti</i>	130440,09	D) Debiti	972070,91
<i>C III) Attività Finanziarie</i>			
<i>C IV) Disponibilità Liquide</i>	30078,93		
C) Totale Attivo Circolante	160519,02		
D) Ratei e risconti attivi	1274,47	E) Ratei e risconti passivi	474350,31
		<i>(Conti d'Ordine)</i>	
TOTALE ATTIVO	4591235,74	TOTALE	4591235,74

7.1.Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

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

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	<u>234999,98</u>	<u>234999,98</u>	<u>234999,98</u>	<u>234999,98</u>	<u>234999,98</u>
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	<u>222346,00</u>	<u>222346,00</u>	<u>224346,00</u>	232681,00	<u>232955,00</u>
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	39,85 %	39,78 %	37,99 %	39,60 %	41,37 %

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<u>Spesa personale*</u> <u>Abitanti</u>	470,08	<u>470,08</u>	<u>473,31</u>	<u>486,78</u>	<u>490,44</u>

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<u>Abitanti</u> <u>Dipendenti</u>	94,60	<u>94,60</u>	<u>94,80</u>	<u>95,60</u>	<u>95,00</u>

8.4. Lavoro flessibile

Il Comune nel corso del mandato no ha fatto ricorso a rapporti di lavoro flessibile.

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

=====

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

Il Comune non ha costituito aziende speciali o istituzioni.

8.7. 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):

Non sono stati adottati provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007.

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti:

Rilievo su rendiconto anni 2014-2015 sulle seguenti criticità:

- 1) Reiterato ricorso ad anticipazione di cassa inestinte al 31/12
- 2) Mancata attività di accertamento e riscossione delle entrate derivanti dai proventi per il recupero dell'evasione tributaria
- 3) Elevata incidenza sull'avanzo di amministrazione dei residui attivi del Titolo I e III derivanti da entrate accertate in esercizi pregressi
- 4) Elevata incidenza dei residui passivi del Titolo I sugli impegni della medesima spesa corrente, con superamento del parametro di deficitarietà strutturale n. 4
- 5) Elevato volume di residui passivi di Titolo II data l'insufficienza delle risorse presenti in cassa
- 6) Non idonee misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute, con presenza di debiti certi, liquidi ed esigibili
- 7) Mancato rispetto dei limiti di indebitamento
- 8) Insufficiente accantonamento nel risultato di amministrazione al 1 gennaio 2015 del FCDE sulla base dei dati relativi ai residui attivi conservati all'esito delle operazioni di riaccertamento straordinario
- 9) Disavanzo di amministrazione derivante dal riaccertamento straordinario dei residui
- 10) Mancata trasmissione delle note informative concernente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e la Società ASM Voghera S.P.A.

Rilievi su rendiconto anno 2016 sulle seguenti criticità:

- 1) Reiterato ricorso ad anticipazione di cassa inestinte al 31/12
- 2) Scarsa e tardiva attività di accertamento e riscossione delle entrate derivanti dai proventi per il recupero dell'evasione tributaria
- 3) Elevata incidenza dei residui passivi del Titolo I sugli impegni della medesima spesa corrente, con superamento del parametro di deficitarietà strutturale n. 4
- 4) Non corretto calcolo del FCDE con insufficiente accantonamento nel risultato di amministrazione al 31/12/2016
- 5) Mancato ripiano della quota del disavanzo da riaccertamento straordinario nell'esercizio 2016

2. Rilievi dell'Organo di revisione: indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto. Il revisore dei conti non ha mai rilevato alcuna grave irregolarità.

1.3. Azioni intraprese per contenere la spesa

Sono state adottate azioni di risparmio per contenere i costi di funzionamento degli uffici comunali quali acquisto carta e cancelleria, spese telefoniche nonché per contenere i costi di riscaldamento degli immobili comunali.

Parte V-I. Organismi controllati

1.1. Il Comune non possiede società di cui all'art. 18, comma 2 bis, del D.L. n. 112/2008

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.

NO

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

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO(I)							
BILANCIO ANNO 2018*							
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 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 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):

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLEPRINCIPALI AZIENDE E SOCI ETA' PER FATTURATO(I)							
BILANCIO ANNO 2018*							
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				
				,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) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punt03) e delle partecipazioni.							
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.i., (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) 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) 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 partecipazione fino allo 0,49%.

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

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):

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Tale è la relazione di fine mandato *del Comune di SANTA MARGHERITA DI STAFFORA* che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

Lì 27/03/2019

Il SINDACO
Gandolfi Andrea

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.

Lì 10/04/2019

L'organo di revisione economico finanziario
Dr. Giuseppe Facchinetti