

COMUNE DI SCIOLZE



Prot. Com.le n. 491 del 24/02/2014

COMUNE DI SCIOLZE

TORINO

REDAZIONE DELLA RELAZIONE

DI FINE MANDATO ANNI 2009/2014

(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 31-12-2013: 1482

1.2 Organi politici

SINDACO: RUFFINO MARCO (LISTA CIVICA)

GIUNTA

VICE SINDACO: CLAUDIO MANFREDOTTI DAL 11/06/2009 ALL'08/03/2013

ASSESSORI: KATIA VENTURI DAL 11/06/2009 ALL' 08/03/2013

A partire dalla data dell'08/03/2013 il vice sindaco è la Sig.ra Katia Venturi

Mentre il nuovo assessore è il Sig. Alessandro Sanino

CONSIGLIO COMUNALE

PRESIDENTE MARCO RUFFINO

CONSIGLIERI

ALLEGRO MARIO

BORGNI BRUNO

GROSSO PRINCIPIA

PILAN ROBERTO

D'AGOSTINO SARA

SANINO ALESSANDRO

VENTURI KATIA

PALAZZINI MARIA LUISA

CAGNO ALESSANDRA

VARETTO MAURO

CHIAPPINO MELISSA

MOSSETTO GABRIELLA

1.3 Struttura organizzativa

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

Direttore: per le dimensioni dell'Ente non esiste la figura del direttore generale

Segretario: Dott.ssa Diana Verneau in convenzione con i Comuni di Sciolze e di Pecetto Torinese

Numero dirigenti: nessuno

Numero posizioni organizzative: 3

Numero totale personale dipendente 5

1.4 Condizione giuridica dell'ente: l'ente non è commissariato e non lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente: se l'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, né il predisstesso finanziario ai sensi dell'art. 243- ter, 243 – quinques del TUEL né del contributo di cui all'art 3 bis del D.L. m 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

Il comune di Sciolze non ha dichiarato il dissesto finanziario nel periodo del mandato.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno: descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore):

A seguito dell'eliminazione della principale imposta locale l'ICI il Comune di Sciolze, ha dovuto ricercare nuove modalità per assicurare l'equilibrio finanziario di parte corrente.

Il legislatore, nell'eliminare l'ICI, non ha previsto una diversa modalità di prelievo fiscale per il Comuni, ma aveva stabilito, nel decreto n. 93/2008, che la copertura dei minori introiti del titolo I delle entrate correnti si sarebbe ottenuta attraverso un trasferimento di parte corrente al titolo II delle entrate correnti ad opera dello Stato.

Nonostante ciò, negli anni 2009 e 2010 il Comune di Sciolze non ha incassato quanto effettivamente sarebbe spettato, infatti solo nel corso del 2011 si è completato il processo di trasferimento degli importi a favore di tutti i comuni. Negli stessi anni, la legislazione italiana ha impedito ai Comuni di compiere altre manovre fiscali per contemperare i minori introiti di parte corrente; solo a partire dal 2011 i comuni hanno potuto intervenire sulle proprie aliquote fiscali dell'addizionale Irpef e sulle altre imposte di pubblicità pubbliche affissioni ecc.

L'equilibrio finanziario negli anni 2009 e 2010 è stato ottenuto facendo ricorso a due istituti giuridici espressamente previsti dalla legge: l'applicazione dell'avanzo alle spese di parte corrente (in applicazione delle disposizioni del TUEL) e l'utilizzo degli OOUU nella misura massima del 75% (come previsto dalle leggi finanziarie di quegli anni), seppur nel limite del 25% da applicare alle manutenzioni ed il restante alle spese correnti in genere. In nessuno dei due anni è stata utilizzata la percentuale massima.

Il ricorso a queste due modalità di copertura, ha permesso di continuare a garantire servizi alla collettività, ma non ha esentato l'Amministrazione dal compiere i dovuti accertamenti contabili e le necessarie verifiche in ordine al rispetto dei parametri di equilibrio strutturale del bilancio, che hanno dato esito positivo.

La situazione di incertezza normativa si è protratta anche negli anni successivi ed ha raggiunto livelli di assoluta incertezza normativa nell'anno 2013, con l'emanazione del Decreto legge n. 54/2013 di sospensione del pagamento della prima rata IMU per le abitazioni principali e si è mantenuta costante anche per tutto il secondo semestre dell'anno, costringendo il Comune di Sciolze ad approvare il bilancio al 29/10/2013, quasi ormai all'indomani dell'approvazione della delibera di assestamento di bilancio adottata nel mese di novembre insieme alla verifica degli equilibri di bilancio.

Oltre all'incertezza normativa in materia IMU, la cui abolizione definita è avvenuta (per la I rata) con Decreto n. 102/2013 convertito in L. n. 124/2013) e per la II rata con Decreto n. 133/2013 convertito in L. n. 5/2014, il 2013 ha visto la nascita della nuova tassa rifiuti (TARES) con un sistema totalmente nuovo di computo dell'importo da pagare.

Sia per l'IMU che per la Tares si è reso indispensabile modificare i software di gestione, ma il ritardo nella definizione delle decisioni legislative e delle circolari esplicative del MEF (non sempre chiare ed in alcuni punti contraddittorie) ha impedito per quanto riguarda la mini IMU al Comune di Sciolze di mantenere il livello di servizio di assistenza fiscale con conteggio ed invio al contribuente dell'importo da pagare.

Per quanto riguarda la TARES prima di approvare le tariffe si è proceduto con numerose simulazioni condivise con tutti i consiglieri comunali in modo da individuare la soluzione più equa e meno penalizzante per il maggior numero di cittadini.

L'attività di assistenza fiscale per la Tares si è perfezionata con l'invio al contribuente dei conteggi, cosa che per l'IMU non si è riusciti a confermare. Gli uffici hanno comunque fornito assistenza ai contribuenti che hanno chiesto il conteggio dell'importo da versare.

- 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:

2009 nessun risultato positivo – 2013 nessun risultato positivo

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.

2. Regolamenti:

Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi:

- adeguamento al D.Lgs. n. 150/2009 per recepire la normativa sul nuovo sistema di valutazione e per confermare la presenza del NdV;
- adeguamento alla normativa del CUG con relativa predisposizione del regolamento;
- recepimento della normativa in materia di incarichi extra-istituzionali e di incarichi esterni.

Regolamento generale delle entrate approvato con delibera di Consiglio comunale n. 46 del 2012 e n. 8 del 26/04/2010 per il recepimento delle osservazioni formulate dal Ministero.

Regolamento accertamento con adesione approvato con delibera di consiglio comunale n. 48/2012 e successivamente riapprovato con delibera di cc n. 9 del 26/04/2010 per recepire le osservazioni formulate dal Ministero.

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative della ex unione collina torinese per poter applicare le sanzioni sul territorio comunale, approvato con delibera di C.C. n. 7 del 10/05/2011.

Regolamento sui lavori servizi e forniture in economia approvato con delibera di consiglio comunale n. 10 del 26/04/2010 e n. 19 del 27/09/2011 e n.15 del 06/05/2013 Si è provveduto alla redazione di un nuovo regolamento che disciplinasse nel complesso la procedura di gestione dei lavori servizi e fornitura in economia con previsione degli importi massimi ammessi per l'affidamento diretto e per il cattimo fiduciario.

Regolamento sul procedimento amministrativo In attuazione alle disposizioni di legge si è provveduto alla redazione del regolamento sul procedimento amministrativo, con delibera di cc n. 22 del 30/06/2010.

Regolamento per la stipula dei contratti di sponsorizzazione allo scopo di prevedere una nuova forma di finanziamento per il comune ricorrendo alle proposte di imprese locali.

Istituzione del consiglio comunale dei ragazzi e approvazione del regolamento per il funzionamento approvato con delibera di cc n. 5 del 30/03/2011.

Adeguamento del regolamento per l'istituzione dell'addizionale comunale IRPEF approvato con delibera di cc. N. 27 del 29/11/2011 si è proceduto all'aumento dell'addizionale portandola allo 0.8%.

Regolamento per l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande approvato con delibera di cc n. 28 del 29/11/2011.

Regolamento di disciplina dell'IMU A seguito dell'istituzione del tributo IMU si è provveduto alla sua istituzione e disciplina approvato con delibera di consiglio comunale n. 13 del 03/07/2012.

Modifiche al regolamento per l'uso del salone comunale approvato con delibera cc. N. 27 del 29/11/2012.

Modifiche al regolamento per il servizio mortuario e del cimitero approvato con delibera di n.33 del 18/12/2012.

Regolamento sui controlli interni in seguito alle previsioni del DL n.174/2012 è stato adottato il regolamento sui controlli interni approvato con delibera di cc. N. 1 del 10/01/2013.

Convenzione in forma associata per la gestione della commissione locale per il paesaggio approvazione del regolamento approvato con delibera di C.C. n. 23 del 18/06/2013.

Regolamento per gli impianti radioelettrici si è provveduto all'adeguamento del regolamento per gli impianti radioelettrici a seguito delle richieste della Provincia di Torino e per assicurare il necessario adeguamento alle normative di settore approvato con delibera di C.C. n. 37 del 18/12/2012, sospeso e poi approvato con delibera di C.C. n. 28 del 24/07/2013.

Regolamento sul funzionamento del Suap A seguito dell'istituzione del Suap locale si è provveduto alla disciplina del suo funzionamento.

Regolamento sulla disciplina della TARES A seguito dell'istituzione della Tares si è provveduto alla sua istituzione e disciplina approvato con delibera di C.C. n. 30 del 29/10/2013.

3. Attività tributaria.

3.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

- Gli anni in considerazione hanno visto l'entrata in vigore delle norme sul cosiddetto federalismo fiscale (DL del 14 marzo 2011) e subito l'effetto dei mutamenti indotti dall'esenzione dall'imposizione locale entrata in vigore per la maggior parte delle abitazioni principali.
- Il riferimento per il conteggio delle compensazioni erariali per il mancato gettito dell'ICI abitazioni principali alla situazione del 2007, il ritardo nel riconoscimento e nell'erogazione dei conseguenti trasferimenti, il costante incremento dei sacrifici finanziari richiesti ai Comuni dalle successive leggi finanziarie/di stabilità, oltre alla parallela riduzione dei trasferimenti regionali, hanno comportato per il nostro Comune la necessità di rivedere l'aliquota dell'addizionale IRPEF che è stata portata nell'anno 2011 dallo 0,4% allo 0,8%, indispensabile per mantenere l'equilibrio delle partite correnti, questo per garantire il mantenimento dei livelli di servizio garantiti negli anni ai cittadini.
- Il passaggio nel 2012 dal regime ICI all'IMU è stato gestito cercando di minimizzarne il significativo impatto negativo subito dai contribuenti.
- Gli aumenti di aliquote sono stati contenuti nel minimo necessario per mantenere le risorse disponibili per il Comune al livello degli anni precedenti, in modo da non dover penalizzare troppo i servizi resi, in modo da favorire le fasce di minore reddito (inevitabilmente stimato attraverso il reddito catastale)

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	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	5	5	5	4,5	4,5
Detrazione abitazione principale	103,29	103,29	103,29	200,00	200,00
Altri immobili	6,5	6,5	6,5	9,5	9,5
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)				2	esenti

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

Aliquote addizionale Irpef	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota massima	4	4	4	8	8
Fascia esenzione	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

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

Prelievi sui rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tipologia di prelievo	TASSA	TASSA	TASSA	TASSA	TASSA
Tasso di copertura	96%	95%	99%	98%	100%
Costo del servizio procapite	131,83	139,03	152,39	154,92	161,95

4. Attività amministrativa.

4.1. Sistema ed esiti dei controlli interni: analizzare l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. Del TUEL.

A seguito dell'emanazione del DL n. 174/2012 con delibera di consiglio comunale n. 2 del 10/01/2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni.

La struttura dei controlli interni prevede quattro modalità di controllo:

controllo preventivo di regolarità amministrativa,

applicato su tutti gli atti amministrativi (delibere, determine), in attuazione delle disposizioni del TUEL

Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile dell'area competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa 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.

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 dell'area interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile dell'area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale, con la collaborazione del personale dell'area segreteria e dell'area finanziaria e con il supporto esterno del revisore del conto. 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) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.

1. Questa 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.
- f) Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, bimestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

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.

L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

Il segretario comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.

Il segretario trasmette la relazione al Sindaco, alla Giunta all'organo di revisione, al nucleo di valutazione della performance ed ai responsabili di servizio.

Per l'anno 2013, primo anno, di applicazione dei controlli interni si è proceduto in data 20/02/2014 alla stesura della relazione annuale , da cui non sono emerse particolari criticità.

controllo di gestione

Il controllo di gestione è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità.

La natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative, invece, trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente; in tale ottica l'Ente:

- misura e valuta il risultato con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti;
- adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni dei risultati e delle attività;
- adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare i risultati individuali e quelli organizzativi, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

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.

Il personale dell'area finanziaria svolge le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:

- a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

controllo finanziario

Il responsabile dell'area economico finanziaria, , dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente ed 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.

Il responsabile dell'area economico finanziaria, esamina per ogni area funzionale:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

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

- **Personale: a titolo di esempio, razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici;**

Il Comune di Sciolze ha in dotazione organica 5 dipendenti di cui 3 posizioni organizzative (area servizi alla persona cat. D1, area finanziario tributi cat. D3, area LLPP edilizia ambiente vigilanza cat. D3, a queste si aggiunge la responsabilità dell'area segreteria affari generali, personale Ced commercio ed attività produttive, riconosciuta al Segretario comunale) n. 1 dipendente cat. C2 non titolare di posizione organizzativa nominata responsabile del procedimento in materia di personale tributi e segreteria, n. 1 dipendente di cat. B3 collaboratore amministrativo.

Ogni anno si è provveduto alla verifica degli esuberi di personale il cui esito ha evidenziato l'inesistenza di situazioni di esuberi nelle diverse aree. Stante la ridotta dimensione dell'ente i margini per realizzare una valida riorganizzazione della dotazione organica che a parità di servizi e di attività svolte dall'ente possa impiegare meno personale di quanto ad oggi presente nell'ente non ha fornito esiti positivi, anche per la specificità di alcune figure che non sono interscambiabili.

- **Lavori pubblici: a titolo di esempio, quantità investimenti programmati e impegnati a fine del periodo (elenco delle principali opere);**

I principali interventi programmati in questi anni sono ricompresi nei diversi programmi triennali delle opere pubbliche e nei bilanci dell'ente.

Rispetto a quelli programmati quelli che si è potuto realizzare sono:

- la sistemazione delle strade per un importo di € 185.000,00 finanziate con contributo regionale;
- la sistemazione delle frane avvenute nel territorio comunale negli anni 2008/2009 finanziate interamente con contributo dello Stato e ad oggi completate;
- l'acquisto delle attrezature della cucina presso la scuola elementare per un importo di € 26.672,03 di cui € 11.000 con contributo dei cittadini;
- la sostituzione della caldaia presso il polo educativo di Strada Marentino per un importo di € 25.000,00 finanziato per € 13.448,00 con contributo della provincia;
- sistemazione area e acquisto giochi bimbi presso il polo educativo di Sciolze per un importo di € 15.000,00
- insonorizzazione locale mensa del nuovo polo educativo finanziato con contributo cittadini di € 4.104,00;

Gli interventi non ancora realizzati sono:

il rifacimento del tetto presso il municipio comunale per un importo di € 200.000 per il quale è stato richiesto un contributo regionale

la sistemazione dell'area mercatale finanziato con i proventi della L.R. n.28/1999;

Gestione del territorio: a titolo di esempio, numero complessivo e tempi di rilascio delle concessioni edilizie all'inizio e alla fine del mandato;

	2009	2010	2011	2012	2013	TOT
Permessi costruire	6	7	7	8	3	31
D.I.A.	57	50	39	24	13	183
S.C.I.A	0	4	13	21	20	58
C.I.L.	0	5	25	14	25	69

- Istruzione pubblica: a titolo di esempio, sviluppo servizio mensa e trasporto scolastico con aumento ricettività del servizio dall' inizio alla fine del mandato;**

Le scuole di Sciolze accolgono circa 47 bambini per la scuola dell'infanzia e 75 per la scuola primaria

La richiesta di accesso al servizio mensa presso le scuole di Sciolze in tutti questi anni è aumentato. Si è partiti da un numero medio iniziale di 85 per arrivare ad un numero massimo di 110 bambini che usufruiscono del servizio.

Fino all'inizio dell'anno scolastico 2013/2014 il servizio mensa era veicolato dall'esterno dalla ditta affidataria dell'appalto. Allo scopo di incentivare la presenza sul territorio comunale di utenti della scuola, provenienti anche dai comuni limitrofi l'Amministrazione ha deciso di trasformare il servizio pasti veicolati in servizio pasti cucinati direttamente presso il polo educativo, dove era stato già predisposto un apposito locale.

La cucina è stata attrezzata e si è avviato il servizio che riscontrato apprezzamento da parte dei fruitori.

Le valutazioni preliminari compiute dall'Amministrazione hanno concentrato l'attenzione su un presupposto e due elementi:

Il presupposto è stato che il costo del servizio mensa comunque fosse gestito non doveva determinare un aumento della percentuale di partecipazione dell'ente alla copertura ad oggi stimata al 96% più o meno invariato negli anni di mandato .

Gli elementi di valutazione:

- il valore economico dell'investimento ed il peso che lo stesso avrebbe avuto sul bilancio dell'ente
- il rapporto costi/benefici in termini di possibile aumento dell'utenza e qualità del servizio fornito agli utenti che già avevano scelto le scuole del comune

Determinato l'importo economico dell'investimento, ed ottenuti i pareri preventivi dell'ASL fondamentali per essere certi che il risultato positivo dell'operazione non potesse essere compromesso, sono state ricercate soluzioni operative che negli anni avrebbero potuto compensare o addirittura azzerare i costi sostenuti, assicurando allo stesso tempo l'utilizzo ottimale delle strumentazioni.

La soluzione ipotizzata ed inserita nel capitolo speciale di appalto per il servizio mensa è stata quella di lasciare che la ditta appaltatrice potesse utilizzare i locali e le attrezzature in essa contenute per fornire i pasti anche ad altre scuole o centri estivi di comuni limitrofi in cambio della corresponsione di un importo per singolo pasto prodotto presso i locali, a copertura dei costi fissi, variabili e di ammortamento.

Ad oggi presso i locali cucina della scuola di Sciolze sono preparati in media 180 pasti al giorno con un massimo, in alcuni giorni di 280, di cui circa la metà prodotti per l'esterno e per i quali viene richiesto un rendiconto alla ditta, che viene confrontato con i dati in possesso dagli uffici scuola dei comuni che utilizzano la struttura, prima di procedere ad accettare l'importo complessivo versato dalla azienda.

L'analisi comparativa delle due soluzioni possibili per la gestione del servizio mensa presso le scuole di Sciolze, non ha esentato l'amministrazione dal verificare l'utilità dell'investimento per la comunità locale e per gli utenti che già frequentavano la scuola e usufruivano del servizio.

Anche in questo caso, il risultato delle valutazioni ha convinto l'amministrazione a procedere verso questa forma di investimento considerata fondamentale per assicurare la crescita della qualità del servizio fornito agli utenti di oggi e soprattutto a quelli dei prossimi anni.

Il servizio ha creato valore aggiunto per la scuola.

L'investimento è stato infatti considerato anche una forma di incentivo per le famiglie dei comuni limitrofi ad iscrivere i propri bambini alla scuola di Sciolze.

Per quanto riguarda il servizio di scuolabus esso viene gestito in appalto con oneri quasi a totale carico degli utenti.

- Ciclo dei rifiuti: a titolo di esempio, percentuale della raccolta differenziata all'inizio del mandato e alla fine. La percentuale di copertura del servizio come si evince dalla tabella è stata costante negli anni.

- Sociale: a titolo di esempio, livello di assistenza agli anziani e all'infanzia all'inizio e alla fine del mandato; Il comune di Sciolze aderisce al CISA (Consorzio Intercomunale socioassistenziale) di Gassino T.se che svolge un'attività di assistenza continua alle persone bisognose. Presso il Comune di Sciolze è attivo un servizio di CAAF gestito dalla CGIL durante il periodo di presentazione della dichiarazione dei redditi per aiutare nella compilazione e assistere gli anziani nelle varie esigenze. E' stato inoltre attivato, sempre con il CAAF CGIL il servizio per l'accesso ai bonus gas ed energia elettrica.

Nel corso degli anni sono state attivate diverse iniziative per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria di Sciolze. Le iniziative sono aperte a tutti coloro che frequentano le nostre scuole ed anche ai bambini dei comuni limitrofi.

Tra le principali iniziative per i bambini ricordiamo:

i corsi di inglese di psicomotricità di musica di naturalismo, di tennis, di canto corale. Le iniziative tese alla formazione civica dei ragazzi in collaborazione con l'associazione "Libera".

E' stato istituito il centro estivo per i mesi di giugno-luglio e per la prima settimana di settembre, in collaborazione con la cooperativa Liberi tutti.

In collaborazione con la scuola elementare è stata organizzata la mostra delle farfalle, evento che ha riscosso notevole successo.

L'istituzione del servizio di rientro pomeridiano per la scuola elementare, per i giorni non coperti dall'attività curricolare, in modo da garantire la permanenza a scuola fino alle 16.30 e oltre.

Per i giovani si è aderito al progetto della provincia di Torino "PASS15" per tutti gli anni in cui il progetto è stato attivo.

Si è aderito al progetto della provincia di Torino insieme ai comuni di San Mauro Torinese, Castiglione Gassino, Sciolze, e Cinzano al progetto "Piano locale giovani"

- Turismo: a titolo di esempio, iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo.

Nel settore turistico la sagra della zucca e del formaggio, il cinema oltre confini ed il presepe vivente rappresentano alcune delle iniziative realizzate con l'obiettivo di far conoscere a molti la realtà sciolzese. La vivacità di una comunità si alimenta anche con iniziative culturali. In questi anni abbiamo cercato di creare eventi di qualità, individuando collaborazioni di indiscusso valore e, nel contempo, limitando i costi a carico dell'amministrazione. Spesso la partecipazione del Comune si è addirittura limitata alla concessione degli spazi e ad un contributo in servizi.

Sono state organizzate due edizioni della mostra "*Senza confini*", realizzate grazie alla collaborazione dell'Accademia Albertina di Belle Arti, che hanno offerto a Sciolze un appuntamento di qualità con l'arte e la cultura. La prima edizione, di pittura, ha incrementato il patrimonio del Comune, grazie alla donazione al termine dell'esposizione di sei opere realizzate da 3 giovani artisti della Scuola di Decorazione dell'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino e di altri 3 artisti presenti alla mostra.

Le opere donate sono state temporaneamente collocate all'interno della Sala del Consiglio Comunale, in attesa della disponibilità di un luogo espositivo più idoneo.

Nel corso della seconda edizione sono state esposte sculture e incisioni della concittadina Dora Paiano che, al termine dell'esposizione, ha donato al Comune una delle opere esposte ad ulteriore incremento del patrimonio del Comune.

La mostra itinerante "*Cavour e il suo Tempo*" concessa dalla Provincia di Torino e realizzata con la collaborazione della Fondazione Amici di Cavour, ospitata presso il Salone comunale è riuscita a conquistare l'interesse di molti cittadini e delle scuole, non solo di Sciolze ma di tutte quelle che fanno parte dell'Istituto comprensivo, che l'hanno visitata numerosi.

Nel 2011 si è istituito in via sperimentale il Mercatino a km 0, successivamente trasformato in appuntamento settimanale.

Il mercatino ospita diversi banchi di frutta e verdura di agricoltori dei territori circostanti che nel pomeriggio del mercoledì possono vendere i propri prodotti.

3.1.2. Valutazione delle performance: Indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/ dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.lgs n. 150/2009:

CRITERI PER L'ISTITUZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 150/2009 introduce nuove disposizioni in merito ai risultati delle Amministrazioni Pubbliche, istituendo il ciclo della performance, ovvero la necessità che ogni Ente si doti di un sistema di misurazione e la valutazione dei risultati volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza, alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguitamento.

In tale ottica l'Ente:

1. misura e valuta il risultato con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti;
2. adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni dei risultati;
3. adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare i risultati individuali e quelli organizzativi, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il sistema di valutazione deve pertanto contenere le modalità operative di pesatura degli obiettivi e dei risultati, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato, contribuendo in tal modo al miglioramento dei servizi offerti alla cittadinanza ed alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti. Riconosce il merito attraverso l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Sciolze sviluppa, in coerenza con il programma di mandato dell'amministrazione, con la relazione previsionale e programmatica, con il bilancio di previsione dell'ente e con il piano esecutivo di gestione/piano delle risorse ed obiettivi, il ciclo di gestione delle performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco

con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

b) la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo e le risorse finanziarie disponibili;

c) il Piano di assegnazione delle risorse, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene le risorse assegnati ai centri di costo;

Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione contenuti negli strumenti di programmazione di cui al comma precedente;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

il piano delle performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

Il ciclo di gestione della performance inizia con la proposta al Segretario comunale da parte dei Responsabili di Settore degli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento in attuazione degli strumenti di programmazione indicati nel comma precedente. Le proposte vengono analizzate dal Segretario comunale e dal Sindaco i quale potranno introdurre modifiche ed integrazioni che verranno discusse con il Responsabile di Settore interessato. Il nucleo di valutazione comunale predisponde successivamente lo schema di piano delle performance.

Lo schema di piano delle performance è analizzata dalla Giunta Comunale, la quale potrà proporre modifiche, integrazioni e specificazioni sentiti i Responsabili di Settore interessati e il Segretario Generale.

Il piano delle performance è approvato dalla Giunta Comunale.

Successivamente il Segretario comunale procede all'attribuzione formale degli obiettivi ai Responsabili di Settore con consegna formale anche della scheda di valutazione contenente tutti gli elementi utili per la misurazione e la valutazione della performance individuale degli stessi Responsabili di Settore.

Ciascun titolare di posizione organizzativa comunica ad ogni dipendente che dovrà successivamente valutare, il contenuto del piano delle performance utile per la valutazione finale. A tal fine consegna formalmente la scheda di valutazione contenente tutti gli elementi utili per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

La proposta degli obiettivi e la predisposizione del piano delle performance è oggetto di valutazione

della performance individuale rispettivamente dei Responsabili di Settore e del Segretario comunale.

In ogni caso la predisposizione dello schema del piano delle performance deve avvenire entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. La Giunta Comunale lo approva nei successivi 10 giorni.

In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale che risultino avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

Il piano delle performance approvato potrà essere modificato con delibera della Giunta Comunale. Le modifiche vanno comunicate ai Responsabili di Settore, i quali le trasmettono formalmente ai dipendenti coinvolti.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Al termine dell'esercizio, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, i Responsabili di Settore relazionano al Segretario comunale ed al Nucleo di Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti e del comportamento organizzativo dei dipendenti.

I singoli Responsabili di Settore predispongono, entro il 31 marzo, lo schema di relazione sulle performance che deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

Lo schema di relazione sulle performance è analizzata dalla Giunta Comunale che può proporre eventuali modifiche ed integrazioni da discutere con il Responsabile di Settore interessato, con il Segretario comunale e col Nucleo di Valutazione.

La Giunta Comunale approva la relazione sulle performance entro il 30 aprile.

In caso di inadempimento di quanto previsto dal presente articolo è fatto divieto di erogazione della

retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale che risultino avere concorso al mancato predisposizione della Relazione per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ai fini della trasparenza, l'amministrazione deve garantire la massima pubblicità di ogni fase del ciclo di misurazione e valutazione della performance attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza. In particolare deve essere tempestivamente pubblicato sia il piano delle performance, con eventuali modifiche approvate in corso d'anno, che la relazione sulle performance.

Il Presidente del Nucleo di Valutazione sovrintende agli obblighi in materia di trasparenza.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP)

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dipendenti del Comune di Sciolze, (di seguito SMIVAP), è approvato con delibera di Giunta Comunale.

Il sistema proposto dal nucleo di valutazione, consente di premiare le performance migliori, in linea con quanto indicato dal D.Lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Al sistema è connessa l'incentivazione di risultato (che sostituisce i compensi della produttività), tesa a premiare il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e l'apporto del contributo individuale, con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti, alle competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

La realizzazione di un sistema di valutazione della prestazione delle risorse umane riveste un'importanza strategica per il Comune di Sciolze; il suo scopo è di creare le condizioni per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini-utenti.

Per essere efficace il sistema deve collegarsi agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, senza costituire un appesantimento degli adempimenti amministrativi; per questa ragione si collega al piano della performance ed alle procedure del POG e del controllo di gestione. Deve inoltre essere equilibrato e trasparente, per far sapere ai dipendenti su quali parametri saranno valutati, quando e da chi.

Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo dipendente di capire, confrontare, interloquire ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dei valutatori; deve essere orientato a favorire la partecipazione alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.

Valutare significa osservare il lavoro e le sue trasformazioni, leggere le professionalità e le competenze presenti nell'ente in ottica prospettica, con riferimento ad eventuali cambiamenti del modello organizzativo.

La valutazione deve avere ad oggetto performance e risultati, non le caratteristiche delle persone. Nello svolgere le conferenze di servizio e nell'effettuare i colloqui e le valutazioni, tutti i valutatori

devono attenersi a questi principi ed operare per la loro piena applicazione.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale dei propri dipendenti e dirigenti ed a tale fine adottano con apposito provvedimento lo SMIVAP.

Relativamente al processo di misurazione e valutazione della performance, lo SMIVAP individua: fasi, i tempi, modalità, i soggetti, responsabilità, procedure di conciliazione, integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

I dipendenti dell'Ente, alla data di entrata in vigore del sistema, sono 5; sono suddivisi in 4 Aree (Servizi alla persona, servizio finanziario e tributi, servizio tecnico Servizio personale commercio vigilanza). Il Segretario, Responsabile del personale commercio e servizi informatici, è in convenzione con i comuni di Pecetto e Sciolze .

La metodologia che si intende adottare ai fini della misurazione della performance organizzativa ed individuale tende a promuovere la cultura strategica dell'azione amministrativa, da verificare in fase esecutiva attraverso la definizione di obiettivi di performance da raggiungere, indicatori per monitorare i progressi conseguiti, target per stabilire i livelli attesi e iniziative per supportarne il perseguitamento.

La performance organizzativa misura e valuta i seguenti aspetti:

- a) l'effettivo grado di attuazione dei piani, programmi ed obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione considerando il rispetto delle fasi, dei tempi previsti, degli indicatori qualitativi e quantitativi nonché delle risorse utilizzate, contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione;
- b) il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi erogati ai cittadini considerando anche lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Il sistema che si propone quindi, è stato costruito nell'ottica di evidenziare le dinamiche gestionali evidenziando e promuovendo:

- a) il grado di attuazione della strategia, attraverso la verifica delle linee di mandato, Piano generale di Sviluppo (da predisporre ed approvare in Consiglio Comunale), Relazione Previsionale Programmatica e programmazione finanziaria pluriennale ed annuale;
- b) il Piano Dettagliato degli Obiettivi, come strumento di azione amministrativa;
- c) lo stato di salute dell'amministrazione;
- d) gli impatti dell'azione amministrativa sulla cittadinanza;
- e) gli eventuali correttivi da apportare alla stessa nell'ottica del miglioramento dell'azione amministrativa rivolta agli utenti

In tale ottica la misurazione e la valutazione della prestazione individuale del personale dipendente considera i seguenti aspetti:

- il collegamento tra la performance organizzativa e performance individuale;
- la valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa;
- l'individuazione di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal dipendente;
- la capacità di valutazione dimostrata dai responsabili di Settore e dal Segretario Comunale.

Lo SVIMAP verrà consegnato ad ogni dipendente in servizio e, nel caso di nuova assunzione, il Settore Personale provvederà a rilasciarne copia al neo assunto, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'articolazione del sistema prevede:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere;
- b) collegamento tra obiettivi e allocazione di risorse;
- c) monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- d) misurazione e valutazione della performance;
- e) rendicontazione dei risultati e pubblicazione all'esterno.

Dopo l'approvazione del POG e del piano delle performance che si compone di diverse schede di processo, il Segretario comunale provvede ad assegnare ai singoli responsabili di settore gli obiettivi per l'anno in corso. A loro volta i responsabili di servizio proporranno ai propri collaboratori i processi all'interno dei quali saranno coinvolti e che serviranno per l'assegnazione della produttività.

Le schede così costruite verranno trasmesse al nucleo che ne prenderà visione, apporterà eventuali correttivi e dopo averli firmati li trasmetterà al Segretario comunale che curerà la comunicazione formale ai propri dipendenti.

Nel corso dell'anno sono previsti diversi momenti di confronto tra segretario e nucleo di valutazione allo scopo di assicurare un monitoraggio continuo e costante sull'andamento dell'attività proponendo eventuali correttivi all'azione.

Alla fine dell'esercizio il responsabile di settore valuta i propri collaboratori sulla base della scheda e del manuale di valutazione previsti dallo Smivap ed in conformità ai principi del D.lgs 150/2009.

Il conseguimento dei risultati è accertato sulla base delle schede compilate dai Responsabili di Settore (termine per la compilazione delle schede è il 31 gennaio di ogni anno).

Il conseguimento dei risultati è accertato dal NDV sulla base delle relazioni consuntive presentate da ciascun Settore entro il 31 gennaio e delle risultanze dell'attività di rendicontazione della performance individuale ed organizzativa.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Il nucleo di valutazione ha provveduto alla predisposizione di apposite schede di valutazione del dipendente con la quale si valuta l'azione amministrazione dello stesso e gli aspetti comportamentali e relazionali

Nella prima parte della scheda vengono elencati tutti i processi in cui il dipendente è coinvolto con un peso proporzionale alle ore che avrà destinato a quel processo. Viene quindi ricavato il valore atteso in punto, il cui totale non può essere superiore a 40 punti. Il grado di miglioramento del processo è quello che si ricava dall'analisi dei dati del processo finalizzati alla valutazione del responsabile con il metodo descritto in quella sede: per ognuno dei 4 indicatori di ogni processo (efficacia, efficienza temporale, efficacia economica e qualità) verrà attribuita una percentuale massima del 25% a seconda dell'esito degli indicatori di riferimento e delle eventuali giustificazioni contenute nella relazione.

3.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUEL: descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra. (ove presenti)

SI DA' ATTO CHE I DATI DELLE TABELLE RELATIVE ALL'ESERCIZIO 2013 POTRANNO SUBIRE DELLE VARIAZIONI POICHÉ E' IN FASE DI REDAZIONE IL CONTO CONSUNTIVO 2013.

PARTE III-SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

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

ENTRATE	ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)	
ENTRATE CORRENTI	1.054.872,88	1.085.429,17	1.114.395,37	1.207.579,29	1.307.312,69	23,93
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	268.881,03	176.557,60	96.881,35	468.705,34	108.661,00	-59,59
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.323.753,91	1.261.986,77	1.361.276,72	1.676.284,63	1.415.973,69	6,97

SPESE	IMPEGNI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)	
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	1.017.533,50	1.045.219,15	1.041.004,47	1.011.595,32	1.194.636,87	17,41
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	274.394,71	201.425,22	255.457,62	502.990,41	106.759,63	-61,09
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	85.704,47	89.444,88	91.553,30	100.101,00	103.524,78	20,79
TOTALE	1.377.632,68	1.336.089,25	1.388.015,39	1.614.686,73	1.404.921,28	1,98

PARTITE DI GIRO	IMPEGNI/ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)	
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	116.937,43	118.010,37	129.426,91	128.808,50	136.268,68	4,30
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	116.937,43	118.010,37	129.426,91	128.808,50	136.268,68	16,53

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

EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE					
	IMPEGNI/ACCERTAMENTI				
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)
Totale titoli (1+2+3) delle entrate	1.054.872,88	1.085.429,17	1.114.395,37	1.207.579,29	1.307.312,69
Spese titolo 1	1.017.533,50	1.045.219,15	1.041.004,47	1.011.595,32	1.194.636,87
Rimborso di prestiti parte del titolo 3	85.704,47	89.444,88	91.553,30	100.101,00	103.524,78
SALDO DI PARTE CORRENTE	-48.365,09	-49.234,86	-18.162,40	95.882,97	9.151,04

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	IMPEGNI/ACCERTAMENTI				
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)
Entrate titolo 4	268.881,03	176.557,60	96.881,35	468.705,34	108.661,00
Entrate titolo 5	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
Totale Titoli (4+5)	268.881,03	176.557,60	246.881,35	468.705,34	108.661,00
Spese titolo 2	274.394,71	201.425,22	255.457,62	502.990,41	106.759,63
Differenza di parte capitale	-5.513,68	-24.867,62	-8.576,27	-34.285,07	1.901,37
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	97.833,57	76.881,25	70.435,38	45.000,00	0,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	92.319,89	52.013,63	61.859,11	10.714,93	1.901,37

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. *

3.3 Gestione di Competenza - Quadro riassuntivo

GESTIONE DI COMPETENZA - Quadro riassuntivo					
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)
Riscossioni	966.808,00	975.992,11	948.860,34	1.055.945,13	1.186.618,18
Pagamenti	904.525,70	1.003.840,99	944.953,52	892.035,82	1.166.217,82
Differenza	62.282,30	-27.848,88	3.906,82	163.909,31	20.400,36
Residui Attivi	473.883,34	404.005,03	541.843,29	749.148,00	351.317,59
Residui Passivi	590.044,41	450.258,63	572.488,78	851.459,41	374.972,14
Differenza	-116.161,07	-46.253,60	-30.645,49	-102.311,41	-23.654,55
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-53.878,77	-74.102,48	-26.738,67	61.597,90	-3.254,19

Risultato di amministrazione di cui:					
	Risultato di amministrazione				
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)
Vincolato					
Per spese in conto capitale	78.000,00	60.000,00	40.000,00	45.000,00	0,00
Per fondo ammortamento					
Non vincolato					
Spese correnti in sede di assestamento	19.883,57	16.881,25	30.435,38	0,00	0,00
Estinzione anticipata di prestiti					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
TOTALE	97.883,57	76.881,25	70.435,38	45.000,00	0,00

3.4 Fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	Fondo di Cassa e Risultato di Amministrazione				
	2009	2010	2011	2012	2013 (*)
Fondo cassa al 31 dicembre	69.264,83	55.434,42	1.225,61	159.210,37	163.177,11
Totale residui attivi finali	840.477,08	605.038,33	714.437,48	860.543,95	782.516,73
Totale residui passivi finali	832.860,66	590.037,37	667.476,33	959.414,75	791.604,12
Risultato di amministrazione	76.881,25	70.435,38	48.186,76	60.339,57	154.089,72
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	SI	SI	SI	SI

5. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

4 Gestione dei residui. Totale Residui di inizio e fine mandato								
Residui Attivi di Inizio Mandato (2009)								
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	420.508,22	136.649,59	1.390,42	24.351,75	397.546,89	260.897,30	318.113,26	579.010,56
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	58.382,97	45.521,80	1.310,41	0,46	59.692,92	14.171,12	19.970,12	34.141,24
Titolo 3 - Extratributarie	17.683,08	16.878,84	0,00	804,24	16.878,84	0,00	14.110,86	14.110,86
Parziale titoli 1+2+3	496.574,27	199.050,23	2.700,83	25.156,45	474.118,65	275.068,42	352.194,24	627.262,66
Titolo 4 - In conto capitale	171.529,15	103.737,40	0,00	2,83	171.526,32	67.788,92	110.000,00	177.788,92
Titolo 5 - Accensione di prestiti	18.564,79	0,00	0,00	0,00	18.564,79	18.564,79	0,00	18.564,79
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	26.822,72	17.037,77	0,00	4.613,34	22.209,38	5.171,61	11.689,10	16.860,71
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	713.490,93	319.825,40	2.700,83	29.772,62	686.419,14	366.593,74	473.883,34	840.477,08

Residui Passivi di Inizio Mandato (2009)					Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riacertati			
	a	b	c	d=(a-c)			
Titolo 1 - Correnti	310.301,41	245.249,75	14.579,26	295.722,15	50.472,40	351.751,67	402.224,07
Titolo 2 - In conto capitale	397.215,21	170.449,20	39.571,79	357.643,42	187.194,22	237.967,54	425.161,76
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	21.282,73	10.285,91	5.847,19	15.435,54	5.149,63	325,20	5.474,83
Totale titoli 1+2+3+4	728.799,35	425.984,86	59.998,24	668.801,11	242.816,25	590.044,41	832.860,66

Residui Attivi di Fine Mandato (2012) ULTIMO RENDICONTO APPROVATO								
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	443.383,60	310.264,46	19.095,24	86.131,09	376.347,75	66.083,29	339.273,16	405.356,45
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	25.487,09	6.304,97	0,00	9.381,12	16.105,97	9.801,00	10.186,52	19.987,52
Titolo 3 - Extratributarie	46.776,95	33.273,59	0,00	10.010,09	36.766,86	3.493,27	18.753,39	22.246,66
Parziale titoli 1+2+3	515.647,64	349.843,02	19.095,24	105.522,30	429.220,58	79.377,56	368.213,07	447.590,63
Titolo 4 - In conto capitale	10.650,00	0,00	0,00	0,00	10.650,00	10.650,00	378.934,92	389.584,92
Titolo 5 - Accensione di prestiti	168.564,79	150.000,00	0,00	0,00	168.564,79	18.564,79	0,00	18.564,79
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	19.575,05	17.306,30	534,85	0,00	20.109,90	2.803,60	2.000,01	4.803,61
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	714.437,48	517.149,32	19.630,09	105.522,30	628.545,27	111.395,95	749.148,00	860.543,95

Residui Passivi di Fine Mandato (2012) - ULTIMO RENDICONTO APPROVATO							
RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riacertati	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	335.563,67	262.942,95	27.924,77	307.638,90	44.695,95	358.177,91	402.873,86
Titolo 2 - In conto capitale	304.484,29	238.989,44	6.911,07	297.573,22	58.583,78	478.610,24	537.194,02
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	27.428,37	21.141,48	1.611,28	25.817,09	4.675,61	14.671,26	19.346,87
Totali titoli 1+2+3+4	667.476,33	523.073,87	36.447,12	631.029,21	107.955,34	851.459,41	959.414,75

Residui attivi al 31.12	2009 e precedenti	2010	2011	2012	TOTALE
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	7.343,00	58.740,29	339.273,16	405.356,45
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	9.801,00	10.186,52	19.987,52
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0,00	0,00	3.493,27	18.753,39	22.246,66
TOTALE	0,00	7.343,00	72.034,56	368.213,07	447.590,63
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	10.650,00	0,00	0,00	378.934,92	389.584,92
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	18.564,79	0,00	0,00	0,00	18.564,79
TOTALE	29.214,79	0,00	0,00	378.934,92	408.149,71
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	2.803,60	2.000,01	4.803,61
TOTALE GENERALE	29.214,79	7.343,00	74.838,16	749.148,00	860.543,95

Residui passivi al 31.12	2009 e precedenti	2010	2011	2012	TOTALE
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	3.427,49	7.132,87	34.135,59	358.177,91	402.873,86
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	22.399,69	5.000,00	31.184,09	478.610,24	537.194,02
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	0,00	1.872,00	2.803,61	14.671,26	19.346,87
TOTALE GENERALE	25.827,18	14.004,87	68.123,29	851.459,41	959.414,75

4.2 Rapporto tra competenza e residui

RAPPORTO TRA COMPETENZA E RESIDUI

	2009	2010	2011	2012	2013 (*)
Percentuale tra residui attivi titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	88,57	70,64	46,79	37,79	37,40

Dato
ottenuto
da

Residui attivi titolo I e III	593.121,42	498.712,66	490.160,55	427.603,11	401.629,18
Accertamenti correnti titoli I e III	669.669,04	706.008,90	1.047.683,11	1.131.549,19	1.073.914,38

5.Patto di Stabilità interno.

Indicare la posizione dell'ente l'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) :

2009	2010	2011	2012	2013
NS	NS	NS	NS	5

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

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

6. Indebitamento:

6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V ctg. 2-4). (Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito finale	1.228.835,45	1.139.390,57	1.197.837,57	1.097.736,57	994.211,79
Popolazione residente	1502	1515	1529	1504	1482
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	0,12%	0,13%	0,12%	0,13%	0,15%

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	5,21	3,75%	3,51%	3,66%	2,58%

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

Conto del Patrimonio dell'anno 2008
--

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	1.184.718,17
Immobilizzazioni materiali	2.464.820,47		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	726.028,56		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	473.148,79
Disponibilità liquidate	113.141,99	Debiti	1.646.124,06
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
TOTALE	3.303.991,02	TOTALE	3.303.991,02

*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.

Conto del Patrimonio dell'anno 2012
--

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilizzazioni immateriali	7.113,88	Patrimonio netto	1.603.232,06
Immobilizzazioni materiali	2.893.196,15		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	870.646,95		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	895.906,25
Disponibilità liquidate	159.210,37	Debiti	1.431.029,04
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
TOTALE	3.930.167,35	TOTALE	3.930.167,35

7.1.Riconoscimento debiti fuori bilancio.

NON ESISTONO 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. Non ricorre la fattispecie

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2009	Anno...2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Importo limite di spesa (art. I, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	233.677,62	233.677,62	233.677,62	206.617,64	206.617,64
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. I, c. 557 e 562 della L. 296/2006	232.089,08	219.721,15	222.395,19	192.702,47	192.494,93
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	21,60%	32%	31%	30,43%	28,28 %

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2009.	Anno 2010....	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
<u>Spesa personale*</u> <u>Abitanti</u>	202,14	210,58	208,53	204,70	227,77

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2009.	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
<u>Abitanti</u> <u>Dipendenti</u>	1/250	1/252	1/254	1/250	1/296

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. NON VI SONO STATI 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. NON RICORRE LA FATTISPECIE.

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

SI NO

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	15.694,08	14.987,05	18.337,05	18.237,05	14.687,05

8.8. 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):

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti

-Attività di controllo: indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2005.

Il Comune di Sciolze nell'anno 2012 è stato oggetto di Pronuncia ai sensi dell'art. 1, comma 168 Legge n. 23/12/2005 n. 266 in merito al rendiconto 2010 da parte della Corte dei Conti. Nel caso di specie la Corte ha sollevato le seguenti osservazioni:

1. un risultato negativo di gestione derivante da squilibri di parte corrente e di parte capitale che segue a risultati di gestione negativi reiterati anche negli esercizi precedenti;
2. una differenza tra entrate e spese correnti aventi carattere non ripetitivo, non destinata a spese per investimenti;
3. un significativo importo di residui attivi a fronte del quale è stato applicato per intero l'avanzo di amministrazione;
4. ricorso alle anticipazioni di tesoreria;
5. partecipazione nella società (SETA spa).

In merito ai su elencati punti la Corte dei Conti invita il Comune di Sciolze:

- ad adottare misure gestionali utili a prevenire qualsiasi compromissione dell'equilibrio della situazione corrente assicurando un bilanciamento strutturale fra entrata e spese, senza rischi per i futuri equilibri di bilancio
- ad adottare in particolare criteri di prudenza nell'accertamento della gestione delle entrate non ripetitive;
- a fare affidamento su un avanzo di amministrazione misurato ed utilizzato nel rispetto rigoroso del principio della prudenza, provvedendo in particolare a stralciare i crediti di dubbia esigibilità dal conto del bilancio o in alternativa a vincolare l'avanzo di amministrazione in misura tale da consentire la copertura della relativa perdita;
- a porre in essere idonei provvedimenti correttivi atti ad evitare, in futuro, il ripetersi del ricorso ad anticipazioni di tesoreria come prassi ordinaria o quantomeno a ricondurla a quel carattere e di eccezionalità che essa dovrebbe avere;

- ad assumere le dovute cautele nella gestione delle partecipate come conseguenza di una efficace azione di controllo e vigilanza da parte dell'Ente.

A riguardo l'Ente, con note del 06.03.2012 e del 17.04.2012 prot.cli rispettivamente n. 834 e n. 1239, ha chiarito di aver già messo in atto, già dalla fine del 2011 (giusta delibera di CC. n. 26 del 29.11.2011) misure atte a rimuovere le situazioni di presunta precarietà evidenziate dai giudici contabili, infatti:

- l'aumento dell'aliquota IRPEF (per anni bloccata) permetterà all'Ente di non ricorrere all'utilizzo di OOUU e di Avanzo di Amministrazione
 - come più volte ripetuto e dimostrato in sede di istruttoria l'Ente si è sempre limitato ad accettare i residui attivi, *"provvedendo a stralciare i crediti di dubbia esigibilità"*
 - il controllo della situazione economica finanziaria e in particolare i flussi finanziari permetteranno, di ridurre il ricorso all'anticipazione di tesoreria;

In merito alle osservazioni sulla scelta effettuata in ordine alla partecipazione in SETA S.p.A., si premette che la stessa è società in house del "Consorzio di Bacino 16", ha un capitale sociale interamente detenuto da trentuno enti pubblici e quindi composto da Comuni di diverse dimensioni territoriali.

Preme sottolineare che la percentuale di partecipazione del Comune di Sciolze è davvero esigua: è pari allo 0,3%. A fronte di una partecipazione così ridotta il Comune di Sciolze ha potuto garantire lo svolgimento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e loro assimilati (con servizio quotidiano porta a porta dei rifiuti in forma differenziata) nel rispetto della normativa che, in materia, impone la partecipazione obbligatoria ai sensi della Legge Regionale 24 ottobre 2002 n. 24 e del D.lgs 267/00 art. 30 c.3 agli Enti comunali ad un Consorzio intercomunale, per rispettivo ambito territoriale di appartenenza (nella specieATO 3), per la gestione dei rifiuti.

La scelta di acconsentire all'ingresso di partner privato nella compagnie sociale, ovviamente nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica secondo quanto disposto dall'art. 23 bis del D.Lgs. 112/2008, conv. con Legge n. 133/2008, e succ. modifiche., è mossa dall'intento di migliorare la gestione di detta società, ad oggi interamente partecipata da enti pubblici, e quindi di potervi imprimere maggior efficienza imprenditoriale.

Alle Sezione della Corte in indirizzo che, nella nota che qui si riscontra, ha manifestato perplessità in merito alla suddetta opzione e che sembrerebbe adombrare come preferibile l'uscita dalla società in discorso, va rappresentata da un canto la totale impossibilità da parte del piccolo Comune di Sciolze di gestire autonomamente il servizio in discorso (in quanto dal punto di vista economico risulterebbe finanziariamente più impegnativa per il Comune, in considerazione delle dimensioni ridotte e della connotazione collinare del territorio) e dall'altro la sicura difficoltà attuale di ricollocare la propria partecipazione societaria come già tentato recentemente da un altro Comune (limitrofo e di dimensioni analoghe a Sciolze) che ha cercato, invano, di vendere le proprie azioni.

- Attività giurisdizionale: indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta è affermativa, riportare in sintesi il contenuto.

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 NON RICORRE LA FATTISPECIE.

1.3. Azioni intraprese per contenere la spesa: descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/ servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato:

La redazione degli strumenti di programmazione nell'intero mandato amministrativo ha sempre avuto come obiettivo primario la riduzione delle spese anche in conseguenza dei rigidi e drastici tagli imposti dalla politica nazionale.

Questa è stata la linea politica assunta da questa amministrazione attenta a utilizzare le poche risorse certe e disponibili per garantire ai cittadini i servizi essenziali e mantenere gli equilibri di bilancio.

I servizi offerti sono stati quelli indispensabili per una piccola comunità come quella sciolze e i dipendenti che hanno gestito i vari settori sono stati attenti a contenere, ove possibile eliminare spese non strettamente necessarie (es .vi è un unico cellulare di servizio che viene utilizzato solo nel periodo elettorale, con scheda prepagata)

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?

SI NO

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.

SI NO

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

Esterrializzazione attraverso società: (ove presenti)

Il comune di Sciolze ha partecipazioni in S.E.T.A SPA (per il servizio della raccolta e smaltimento dei rifiuti) e S.M.A.T. di Torino inferiori allo 0,49%

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETÀ CONTROLLATE PER FATIURATO(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				
			,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 i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

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

1.4. Externalizzazione 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 ETÀ PER FATTURATO(I)							
BILANCIO ANNO 20 ____ *							
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					
			,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 punto 03) 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 SCIOLZE.* che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data

Li 27/02/2014

Il SINDACO
RUFFINO Marco

C. Ruffino



CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE
COMUNE DI SCIOLZE

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.

..... 25.02.2014

L'organo di revisione economico finanziario

STERI Dott.ssa Maria Paola



