



COMUNE DI BASCIANO			
Anno	Titolo	Classe	PARTENZA
2021	V	02	
Prot.n.	1999	Del	02/04/2021



COMUNE DI BASCIANO

Relazione di Fine Mandato
Anni 2016 2021

(Articolo 4 del D.Lgs. 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, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

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

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

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

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

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

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

La maggior parte delle tabelle, 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. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Le informazioni di seguito riportate si riferiscono ai dati desunti dai rendiconti dal 2016 al 2019. Il rendiconto 2020 non è stato ancora approvato; il termine ultimo di approvazione è il 30 aprile 2021, pertanto l'ente è ancora nei termini per l'approvazione suddetta.

PARTE I – Dati Generali

1.1 Popolazione residente

Data	Abitanti
31 dicembre 2015	2405
31 dicembre 2016	2369
31 dicembre 2017	2340
31 dicembre 2018	2369
31 dicembre 2019	2357

1.2 Organi politici

Giunta

Carica	Nome
SINDACO	FRATTAROLI ALESSANDRO
VICE SINDACO	DI FILIPPO ERCOLE
ASSESSORE	VALENTE RICCARDO

Consiglio

Carica	Nome
SINDACO	FRATTAROLI ALESSANDRO
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	DI GIACINTO PIERLUIGI
CONSIGLIERE	RANALLI ROBERTO
CONSIGLIERE	DI DOMENICANTONIO SCARCAMAZZA ANGELO
VICE PRESIDENTE	TIMPERI MATTIA
CONSIGLIERE	TROSINI MAGISTE
CONSIGLIERE	DI PANFILO LAURENT
CONSIGLIERE	PAOLINI PAOLO
CONSIGLIERE	VARANI MASSIMO
CONSIGLIERE	RUGGIERI FRANCESCO

1.3 Struttura organizzativa

Incarico	Nome
AREA AMMINISTRATIVA	Dott Alessandro Frattaroli
AREA FINANZIARIA	Dott Marco Viviani
AREA TECNICA MANUTENTIVA – LL.PP	Geom Donato D'Evangelista
AREA TRIBUTI	Dott Marco Viviani
AREA POLIZIA LOCALE	Dott Alessandro Frattaroli

1.4 Condizione giuridica dell'ente

L'Ente non è stato commissariato nel corso del mandato.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, né il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- bis. Inoltre l'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243- ter, 243 – quinquies del TUOEL né al contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno

Segreteria Generale L'attività del Segretario si espleta nell'assistenza giuridico-amministrativa dell'Amministrazione, attraverso una collaborazione attenta ad assicurare l'efficacia dell'attività politico-amministrativa con una partecipazione attiva e propositiva volta alla ricerca di un proficuo raccordo tra organi politici e struttura. Le azioni poste in essere hanno sempre mirato ad una maggiore responsabilizzazione dei servizi e degli uffici, così da renderli partecipi alle attività definite negli strumenti di programmazione e di performance, consentendo all'ente di svolgere un'attività proficua e responsabile tesa a garantire il buon andamento complessivo. In particolare, nel dare impulso a obiettivi programmatici, l'attività direzionale ha svolto un'azione costante di coinvolgimento degli Uffici attraverso operazioni dirette a mantenere continua l'attenzione sui processi gestionali e sui risultati attesi. Ha inoltre funzioni di coordinamento e di indirizzo di tutte le attività relative ai servizi assegnati al Segretario Generale come dirigente, : Ufficio Segreteria del Sindaco, Ufficio Programmazione, Controllo e Partecipazione, Ufficio per le politiche Culturali e Turistiche e, ad interim, del Servizio Finanziario.

Servizio Finanziario Al di là delle novità introdotte dal legislatore in merito alla competenza finanziaria potenziata e alla armonizzazione contabile, il bilancio ha assunto una nuova veste anche in funzione del percorso che la finanza pubblica decentrata ha intrapreso e che si caratterizza in particolare per il ruolo che l'Ente comune deve assumere.

Con la competenza finanziaria potenziata infatti il legislatore ha cercato di attuare strumenti contabili che diano una risposta trasparente alla domanda di quanto sia il debito dei comuni verso i fornitori ed i soggetti terzi e quanto sia il credito nei confronti dei soggetti debitori.

Con la riforma, residui attivi e passivi rappresentano crediti e debiti dell'ente. L'armonizzazione contabile è volta ad aggregare tutti i dati del comparto pubblico al fine di dare una informazione completa ed intellegibile della dimensione economica, patrimoniale e finanziaria dello stesso, quale strumento imprescindibile di politiche di intervento economico.

Occorre sottolineare l'obiettivo raggiunto dall'Ente riguardo la tempestività dei pagamenti dell'Amministrazione nei confronti di imprese e privati: l'indicatore della tempestività con cui avvengono è migliorato per il Comune. Un ottimo obiettivo raggiunto nell'interesse di tutti visto il continuo richiamo dell'Unione Europea all'Italia nel rispettare i tempi.

In relazione ai tributi locali una delle problematiche riscontrate, peraltro comune a tutti gli enti locali, è quella relativa alla eccessiva lunghezza dei tempi della riscossione, soprattutto coattiva, che incide negativamente sui tassi di riscossione dei tributi locali. Per fare fronte a tale questione, seppure negli stretti limiti normativi, sono state portate avanti alcune azioni strategiche. Tra questo dobbiamo ricordare la tempestività con la quale gli uffici procedono al sollecito e poi al successivo accertamento per la TARI e l'affidamento in concessione della riscossione coattiva del tributo a concessionario privato. Da ultimo tale disposizione è stata estesa anche alle entrate patrimoniali.

Servizio Personale Dal 2015 il comune di Basciano ha adottato una pianificazione dei fabbisogni di personale finalizzata a far fronte ai pensionamenti in atto e mirata a potenziare quei servizi che in ragione dei carichi di lavoro assegnati avevano necessità di integrare la dotazione organica. Il Servizio è stato pertanto impegnato nella gestione e svolgimento di numerose procedure di reclutamento. Sono state effettuate modifiche nella dotazione organica dell'Ente per renderla flessibile al mutato contesto organizzativo e per renderla più funzionale al raggiungimento degli obiettivi e programmi di mandato. In materia di contrattazione decentrata è stata effettuata puntualmente ogni anno. Sono stati stipulati per il personale non dirigente n. 2 contratti decentrati di cui l'ultimo in applicazione del nuovo CCNL del 21.05.2018.

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

Non sono da evidenziare parametri positivi né all'inizio né alla fine del mandato. Comunque l'ente ha sempre rispettato i suddetti parametri.

PARTE II – Descrizione attività normativa e amministrativa svolte durante il mandato

1 Attività normativa

I regolamenti adottati dal Comune durante il mandato considerato sono i seguenti:

ANNO 2016

- APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DEGLI APPARECCHI CELLULARI. DELIBERAZIONE GC 23 DEL 08/04/2016;
- REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO NELLE STRUTTURE E NEI SERVIZI DEL COMUNE. APPROVAZIONE. DELIBERAZIONE CC 24 DEL 13/07/2016;
- APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNE DI BASCIANO; DELIBERAZIONE CC 45 DEL 19/11/2016;
- REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DELLE IMPRESE DELL'AREA INDUSTRIALE ED ARTIGIANALE DEL COMUNE DI BASCIANO. DELIBERAZIONE CC 49 DEL 15/12/2016;

ANNO 2017

- REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNE DI BASCIANO. MODIFICHE. DELIBERAZIONE CC N. 2 DEL 06/03/2017;
- COMITATO PER I GEMELLAGGI -APPROVAZIONE REGOLAMENTO – DELIBERAZIONE CC N. 3 DEL 06/03/2017;
- CONSULTA PER LA SCUOLA E L'ISTRUZIONE -APPROVAZIONE REGOLAMENTO – DELIB ERAZIONE N. 14 DEL 24/04/2017;

ANNO 2018

- MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC). – DELIBERAZIONE CC 2 DEL 28/02/2018;
- COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 24 DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE – DELIBERAZIONE CC N. REGOLAMENTO PRIVACY UE 2016/679 – GENERAL DATA PROTECTION REGULATION (GDPR)
- APPROVAZIONE DEL REGISTRO DEI TRATTAMENTI, INDIVIDUAZIONE FIGURE DELL'ORGANIGRAMMA PRIVACY, AVVIO DELLE ATTIVITÀ DI COMPLIANCE NORMATIVA E ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE, AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE RICHIAMATO.25 DEL 02/07/2018; DELIBERAZIONE GC 54 DEL 06/07/2018;
- GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 75/2017. MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. – DELIBERAZIONE GC 83 DEL 12.11.2018;

ANNO 2019

- INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO PER LA MOBILITA'VOLONTARIA APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 33 DEL 24/04/2009. DELIBERAZIONE GC N. 37 DEL 14/05/2019;
- NUOVA CONVENZIONE, AI SENSI DELL' ARTICOLO 10 DEL REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE, TRA IL COMUNE DI BASCIANO E L' ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI SEZIONE ABRUZZI CON SEDE IN BASCIANO. DELIBERAZIONE GC N. 43 DEL 26/06/2019;
- APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'AGROALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI. ISTITUZIONE DELLA DE.CO. (DENOMINAZIONE COMUNALE). ATTO DI INDIRIZZO. – DELIBERAZIONE CC 21 DEL 10/06/2019;
- APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA TOPONOMASTICA E LA NUMERAZIONE CIVICA. PROVVEDIMENTI. DELIBERAZIONE CC 23 DEL 10/06/2019;

- APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA, LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 113 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50. DELIBERAZIONE GC 55 DEL 04/09/2019;

ANNO 2020

- APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONSORSUALI DI ALTRI ENTI – DELIBERAZIONE GC 1 DEL 08/01/2020;
- APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL BILANCIO PARTECIPATIVO – DELIBERAZIONE CC 2 DEL 07/05/2020;
- APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE – DELIBERAZIONE CC 3 DEL 07/05/2020;
- APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE PER L'INSTALLAZIONE DEI MEZZI PUBBLICITARI – DELIBERAZIONE CC 4 DEL 07/05/2020;
- REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.) 2020: APPROVAZIONE – DELIBERAZIONE CC N. 22 DEL 26/09/2020;
- APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA RIFIUTI (TARI) – DELIBERAZIONE CC 24 DEL 26/09/2020;
- APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE – DELIBERAZIONE GC 64 DEL 19/10/2020;
- APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ IN ATTUAZIONE DELL'ARMONIZZAZIONE DEGLI SCHEMI E DEI SISTEMI CONTABILI DI CUI AL D.LGS. N. 118/2011. – DELIBERAZIONE CC 40 DEL 30/12/2020.

2 Attività tributaria

2.1 Politica tributaria locale per ogni anno di riferimento

2.1.1 IMU

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

Aliquote IMU	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Aliquota abitazione principale	4	4	4	4	4
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fabbricati rurali e strumentali	0	0	0	0	0

2.1.2 Addizionale IRPEF

Indicare l'aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione

Aliquote addizionale Irpef	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Aliquota massima	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60
Fascia esenzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenziazione aliquote	No	No	No	No	No

2.1.3 Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Tipologia di prelievo	TARES	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100	100	100	100	100
Costo del servizio pro-capite	0,00	109,54	114,18	104,58	137,01

3 Attività amministrativa

Il Comune di Basciano, in adeguamento al sistema dei controlli interni introdotto dal D.L. 174/2012, ha approvato un apposito regolamento sui controlli interni con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 21/01/2013.

3.1 Sistemi ed esiti dei controlli interni

Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti.

3.1.1 Controllo di gestione

Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, L'ente esegue il controllo di gestione.

Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- il grado di economicità dei fattori produttivi.

3.1.2 Controllo strategico

Il controllo strategico, diretto a verificare anche la realizzazione dei risultati complessivi di economicità di lungo periodo, attraverso indicatori di risultato, che valutino l'impatto dell'azione dell'Ente sulla realtà locale di riferimento, è integrato con il controllo di gestione ed effettua, preventive verifiche tecniche/economiche sull'attuazione delle scelte da operare a livello di programmazione.

3.1.3 Valutazione delle performance

Il comune di Basciano ha recepito le disposizioni e gli indirizzi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e nelle successive integrazioni e modificazioni, ed ha adottato, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del citato decreto, un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in poi, SMVP) quale strumento atto a definire le fasi del ciclo della performance per il "miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti 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 perseguimento".

Il sistema è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente stabile, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si ancora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di assessment, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del predetto d.lgs. n. 74/2017 (cui ne discenderà l'eventuale, ulteriore adeguamento).

Nello specifico, la valutazione della **performance organizzativa** riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della **performance individuale** concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000,

definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione (o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale per gli enti di minore dimensione), nel quale è unificato organicamente il piano della performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Contenuti ed ambiti

I fattori di apprezzamento

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

- a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione, quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a mettere in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance;
- b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni;
- c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi (il presente fattore è riservato ai responsabili di struttura);

d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati.

A seconda del ruolo ricoperto, questi fattori trovano diversa combinazione ed interazione, come indicato nei successivi punti.

Il contesto

La metodologia opera con riferimento ai contenuti del PEG o dello strumento semplificato di rilevazione dei fatti gestionali, comunque previsto per i comuni di minore dimensione, in un'ottica di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale e redatto per declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ciò, in forza del fatto che con il PEG o altro strumento semplificato, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Occorre, in particolare, che gli obiettivi esecutivi siano rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere: la puntuale programmazione operativa; l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione; la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Come già sopra detto, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

In particolare, gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi indicati dal PEG, o altro strumento semplificato, sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'allegato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato (tale possibilità è conseguentemente contemplata nell'ambito della scheda di valutazione allegata sub 2). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto 1.1. In particolare:

- a) con riguardo ai fattori concernenti il "*sapere applicato*" e le "*competenze relazionali*", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- b) con riguardo ai fattori "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" e "*capacità realizzativa*", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b) e d) del precedente punto 1.1) è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	Dipendenti
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Competenza relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
Capacità realizzativa	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura

Il processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

In ogni caso, è previsto un monitoraggio intermedio entro 31 luglio di ciascun anno, effettuato dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale può effettuare, entro il predetto termine del 31 luglio, un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

La valutazione dei Responsabili di struttura

Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "*sapere applicato*", alle "*competenze relazionali*" e alla "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" (S/100), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla "*capacità realizzativa*", come da scheda allegata sub 2.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

La valutazione dei dipendenti.

Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: "*sapere applicato*", "*competenze relazionali*" e "*capacità realizzativa*", sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso

potenziato per quello riferito alla “capacità realizzativa”, come evidenziato dalla seguente scheda allegata sub 3.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all’interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

Il raccordo tra valutazione e compensi.

La tabella di raccordo è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90 e fino a 100	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato (percentuale della retribuzione di posizione), prevista dall’Ente. Nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i responsabili di struttura, potrà prevedersi, per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile (differenziando, quindi, la percentuale della retribuzione di posizione da riconoscersi a titolo di retribuzione di risultato).

Per i dipendenti, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo decentrato di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche orizzontali, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e nei limiti di finanziamento previsto dal Contratto decentrato, il quale dovrà pure definire le precedenze nel caso di parità di punteggio e il valore minimo della valutazione necessario per l’inclusione nelle relative graduatorie.

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell’irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell’articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell’interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l’insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l’istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;

b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l’istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l’eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all’interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

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

Perimetro delle società rientranti nel sistema dei controlli ai sensi dell'art. 147- quater del TUEL

Partecipazioni dirette

NOME PARCIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DI RILEVAZIONE
Montagne Teramane e Ambiente Spa	00884890674	2,11%	RILEVANTE
Ruzzo Reti Spa	01522960671	2,27%	RILEVANTE
Innovazione Spa (liquidazione)	01572150678	1,00%	RILEVANTE
ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. a r.l.	12236141003	0,084%	IRRILEVANTE

Partecipazioni indirette

NOME PARCIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DI RILEVAZIONE
ATO TERAMANO N. 5	92024010677	2%	RILEVANTE

Parte III – Situazione economica finanziaria dell'ente

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

Entrate (in euro)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	% di incremento / decremento rispetto al primo anno
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	90.000,00	390.096,15	200.000,00	67.275,00	0,00 %
FPV – Parte corrente	0,00	0,00	5.052,15	68.305,69	77.661,18	0,00 %
FPV – Parte capitale	0,00	0,00	0,00	4.987,56	4.987,56	0,00 %
Entrate correnti tributarie	0,00	1.278.944,68	1.289.586,12	1.466.056,16	1.477.546,53	0,00 %
Trasferimenti correnti	0,00	83.937,36	391.557,69	84.233,41	397.828,65	0,00 %
Entrate extratributarie	0,00	305.133,32	298.058,30	277.925,77	186.580,70	0,00 %
Entrate conto capitale	0,00	678.146,45	871.625,30	1.607.428,27	1.115.235,26	0,00 %
Entrate attività finanz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Anticipazioni tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
TOTALE	0,00	2.436.161,81	3.245.975,71	3.708.936,86	3.327.114,88	0,00 %

Spese (in euro)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	% di incremento / decremento rispetto al primo anno
Disavanzo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Spese correnti	0,00	1.593.506,60	1.857.905,09	1.695.423,10	1.978.345,21	0,00 %
FPV – Parte corrente	0,00	5.052,15	68.305,69	77.661,18	2.973,67	0,00 %
Spese conto capitale	0,00	525.704,61	906.727,65	1.854.828,09	1.176.726,29	0,00 %
FPV – Parte capitale	0,00	0,00	4.987,56	4.987,56	0,00	0,00 %
Spese Attività finanz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	0,00	69.378,24	70.426,12	75.987,53	80.909,65	0,00 %
Chiusura anticipazioni tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
TOTALE	0,00	2.193.641,60	2.908.352,11	3.708.887,46	3.238.954,82	0,00 %

Partite di giro (in euro)	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	% di incremento / decremento rispetto al primo anno
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00	3.070.132,91	2.397.634,92	734.408,23	2.849.211,18	0,00 %
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	0,00	3.070.132,91	2.397.634,92	734.408,23	2.849.211,18	0,00 %

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

Equilibri di parte corrente					
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
FPV spese correnti iscritto in entrata	0,00	0,00	5.052,15	68.305,69	77.661,18
Recupero disavanzo (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale titolo (I+II+III) (+)	0,00	1.668.015,36	1.979.202,11	1.828.215,34	2.061.955,88
Spese Titolo I (-)	0,00	1.593.506,60	1.857.905,09	1.695.423,10	1.978.345,21
FPV parte corrente (spesa) (-)	0,00	5.052,15	68.305,69	77.661,18	2.973,67
Rimborso prestiti titolo IV (-)	0,00	69.378,24	70.426,12	75.987,53	80.909,65
Somma finale	0,00	78,37	-12.382,64	47.449,22	77.388,53
Utilizzo avanzo Amm.ne per spese correnti (+)	0,00	0,00	140.976,15	0,00	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate ad investimenti (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo parte corrente	0,00	78,37	128.593,51	47.449,22	77.388,53

Equilibri di parte capitale					
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Utilizzo per spese di investimento (+)	0,00	90.000,00	249.120,00	200.000,00	67.275,00
FPV spese conto capitale iscritto in entrata (+)	0,00	0,00	0,00	4.987,56	4.987,56
Entrate titolo IV, V (parte) e VI (+)	0,00	678.146,45	871.625,30	1.607.428,27	1.115.235,26
Entrate parte capitale applicate a parte corrente (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate parte corrente destinate a spese investimento (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da prestiti destinate ad estinzione anticipata	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

prestiti (+)					
Spese titolo II (-)	0,00	525.704,61	906.727,65	1.854.828,09	1.176.726,29
FPV conto capitale (spesa) (-)	0,00	0,00	4.987,56	0,00	0,00
Spese titolo III per acquisizioni attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equilibri di parte capitale	0,00	242.441,84	209.030,09	-42.412,26	10.771,53
Entrate titolo V per riscossioni di crediti di breve, medio-lungo termine e altre entrate per riduzioni di attività finanziarie (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese titolo III per concessioni di crediti di breve-lungo termine altre spese per incremento attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo parte capitale	0,00	242.441,84	209.030,09	-42.412,26	10.771,53

3.3 Gestione di competenza. Quadro riassuntivo

Anno 2015	
Riscossioni (+)	0,00
Pagamenti (-)	0,00
Differenza	0,00
Residui attivi (+)	0,00
Residui passivi (-)	0,00
Differenza	0,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	0,00

Anno 2016	
Riscossioni (+)	4.690.891,84
Pagamenti (-)	4.675.809,25
Differenza	15.082,59
Residui attivi (+)	725.402,88
Residui passivi (-)	582.913,11
Differenza	142.489,77
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	157.572,36

Anno 2017	
Riscossioni (+)	4.728.138,48
Pagamenti (-)	4.341.435,09
Differenza	386.703,39
Residui attivi (+)	520.323,85
Residui passivi (-)	891.258,69
Differenza	-370.934,84
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	15.768,55

Anno 2018	
Riscossioni (+)	3.676.799,08
Pagamenti (-)	3.533.381,07
Differenza	143.418,01
Residui attivi (+)	493.252,76
Residui passivi (-)	827.265,88
Differenza	-334.013,12
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-190.595,11

Anno 2019	
Riscossioni (+)	5.356.995,33
Pagamenti (-)	4.993.419,72
Differenza	363.575,61
Residui attivi (+)	669.406,99
Residui passivi (-)	1.091.772,61
Differenza	-422.365,62
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-58.790,01

Risultato di amministrazione di cui:	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
Per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accantonato	0,00	0,00	46.611,08	158.063,15	77.464,26
Non vincolato	0,00	390.096,15	295.339,84	24.482,59	13.268,41
Totale	0,00	390.096,15	341.950,92	182.545,74	93.232,67

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

Descrizione	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Fondo di cassa al 31 dicembre (+)	0,00	241.514,99	568.142,86	260.100,87	236.364,25
Totale residui attivi finali (+)	0,00	1.403.077,67	1.490.377,33	1.552.491,90	1.768.442,67
Totale residui passivi finali (-)	0,00	1.249.444,36	1.643.276,02	1.547.398,29	1.908.600,58
FPV per spese correnti e in conto capitale (-)	0,00	5.052,15	73.293,25	82.648,74	2.973,67
Risultato di amministrazione (+)	0,00	390.096,15	341.950,92	182.545,74	93.232,67
Utilizzo anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	0,00	1.593.506,60	1.857.905,09	1.695.423,10	1.978.345,21
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	0,00	525.704,61	906.727,65	1.854.828,09	1.176.726,29
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	2.119.211,21	2.764.632,74	3.550.251,19	3.155.071,50

4 Gestione dei residui. Totale dei residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo – quadro 11)

RESIDUI ATTIVI 2016	Iniziali	Riscossi	Maggiori/ Minori	Da Riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-b-c)	e	f=(d+e)
Titolo 1 - Tributarie	415.776,03	220.571,52	-14.624,32	180.580,19	250.635,48	431.215,67
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	32.599,96	7.684,96	-22.515,00	2.400,00	0,00	2.400,00
Titolo 3 - Extratributarie	396.196,18	118.810,96	12.857,95	290.243,17	139.456,10	429.699,27
Titolo 4 - In conto capitale	175.994,73	32.119,63	-101.275,34	42.599,76	326.724,18	369.323,94
Titolo 5 - Riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti	246.213,51	88.700,89	0,00	157.512,62	0,00	157.512,62
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.994,71	2.655,66	0,00	4.339,05	8.587,12	12.926,17
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+ 7+9	1.273.775,12	470.543,62	-125.556,71	677.674,79	725.402,88	1.403.077,67

RESIDUI PASSIVI 2016	Iniziali	Pagati	Minori	Da Riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-b-c)	e	f=(d+e)
Titolo 1 – Spese correnti	492.633,51	275.884,53	-92.832,13	123.916,85	384.501,52	508.418,37
Titolo 2 – Spese in conto capitale	956.774,05	439.675,05	-124.954,67	392.144,33	198.269,62	590.413,95
Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ricevute da istituto tesoriere						
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	165.908,37	15.117,74	-320,56	150.470,07	141,97	150.612,04
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	1.615.315,93	730.677,32	-218.107,36	666.531,25	582.913,11	1.249.444,36

RESIDUI ATTIVI 2019	Iniziali	Riscossi	Maggiori/Minori	Da Riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-b-c)	e	f=(d+e)
Titolo 1 - Tributarie	645.499,17	194.801,35	-87.262,39	363.435,43	413.842,11	777.277,54
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	23.945,93	205,92	-14.070,21	9.669,80	103.370,55	113.040,35
Titolo 3 - Extratributarie	359.062,42	53.953,40	-27.745,60	277.363,42	23.339,73	300.703,15
Titolo 4 - In conto capitale	401.924,00	36.134,91	-9.469,76	356.319,33	120.298,96	476.618,29
Titolo 5 - Riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti	99.500,62	0,00	-7.252,92	92.247,70	0,00	92.247,70
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	22.559,76	2.582,28	-19.977,48	0,00	8.555,64	8.555,64
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9	1.552.491,90	287.677,86	-165.778,36	1.099.035,68	669.406,99	1.768.442,67

RESIDUI PASSIVI 2019	Iniziali	Pagati	Minori	Da Riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-b-c)	e	f=(d+e)
Titolo 1 – Spese correnti	581.830,18	340.693,26	-3.858,56	237.278,36	694.818,88	932.097,24
Titolo 2 – Spese in conto capitale	801.948,95	324.411,00	-7.136,58	470.401,37	394.508,54	864.909,91
Titolo 3 – Spese per incremento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

attività finanziarie						
Titolo 4 – Rimborso prestiti	179,88	0,00	0,00	179,88	0,00	179,88
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	163.439,28	9.885,83	-44.585,09	108.968,36	2.445,19	111.413,55
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	1.547.398,29	674.990,09	-55.580,23	816.827,97	1.091.772,61	1.908.600,58

4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	Anno 2016 e precedenti	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2019)
Parte Corrente					
Titolo 1 - Tributarie	91.052,87	40.305,80	232.076,76	413.842,11	777.277,54
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	0,00	9.669,80	0,00	103.370,55	113.040,35
Titolo 3 - Extratributarie	148.387,76	87.048,68	41.926,98	23.339,73	300.703,15
Totale	239.440,63	137.024,28	274.003,74	540.552,39	1.191.021,04
Conto capitale					
Titolo 4 - In conto capitale	305.789,36	50.529,97	0,00	120.298,96	476.618,29
Titolo 5 - Riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti	92.247,70	0,00	0,00	0,00	92.247,70
Totale	398.037,06	50.529,97	0,00	120.298,96	568.865,99
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	0,00	0,00	0,00	8.555,64	8.555,64
Totale Generale	637.477,69	187.554,25	274.003,74	669.406,99	1.768.442,67

Residui passivi al 31.12	Anno 2016 e precedenti	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2019)
Titolo 1 - Spese correnti	55.368,94	58.063,07	123.846,35	694.818,88	932.097,24
Titolo 2 - Spese in conto capitale	372.011,65	4.540,00	93.849,72	394.508,54	864.909,91
Titolo 3 - Spese per incremento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso prestiti	0,00	179,88	0,00	0,00	179,88
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi	108.966,22	2,14	0,00	2.445,19	111.413,55
Totale Generale	536.346,81	62.785,09	217.696,07	1.091.772,61	1.908.600,58

4.2 Rapporto tra competenza e residui

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	0,00 %	54,35 %	61,05 %	57,60 %	78,60 %

5 Patto di stabilità interno – Pareggio di bilancio.

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

Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
NS	S	S	S	NS

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

L'Ente nel corso del mandato non è stato inadempiente

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

L'Ente, non essendo stato inadempiente, non è stato soggetto a sanzioni

6 Indebitamento

6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente: Indicare le entrate derivanti da accensione di prestiti

(Questionario Corte dei conti - bilancio di previsione)

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Residuo debito finale	0,00	1.257.645,26	1.186.672,32	1.112.395,61	1.032.916,35
Popolazione residente	0	2405	2369	2340	2369
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	0,00	522,93	500,92	475,38	436,01

6.2 Rispetto del limite di indebitamento

Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 TUOEL

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	0,00 %	3,56 %	2,66 %	2,89 %	2,21 %

6.3 Utilizzo strumenti di finanza derivata

Nel periodo considerato l'ente non ha contratto e non ha in corso contratti relativi a strumenti derivati.

7.1 Conto del patrimonio in sintesi

Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 del TUOEL: (Il primo anno e l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto approvato).

Anno 2015

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	4.104.886,59
Immobilizzazioni materiali	10.426.619,82	Conferimenti	5.683.858,94
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.287.855,98		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Fondi per rischi e oneri	0,00
Disponibilità liquide	486.566,10	Debiti	2.412.296,37
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	12.201.041,90	Totale	12.201.041,90

Anno 2019

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	3.609.943,15
Immobilizzazioni materiali	5.292.608,30		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.688.396,13		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Fondi per rischi e oneri	0,00
Disponibilità liquid	238.946,53	Debiti	3.610.007,81
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	7.219.950,96	Totale	7.219.950,96

7.3 Riconoscimento debiti fuori bilancio

Alla data di approvazione del rendiconto 2019 (D.C.C. n.19 del 28/07/2020) non sussistevano debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8 Spesa per il personale

8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Importo limite di spesa (art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006) *	0,00	174.204,81	174.204,81	174.204,81	174.204,81
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006	0,00	375.645,91	256.553,58	309.756,83	330.501,59
Rispetto del limite	Si	Si	Si	Si	Si
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	0,00 %	23,57 %	13,81 %	18,27 %	16,71 %

8.2 Spesa del personale pro-capite

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Spesa personale Abitanti	0,00	158,57	109,64	130,75	140,22

8.3 Rapporto abitanti dipendenti

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Abitanti Dipendenti	0	394,83	292,5	296,13	294,63

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

Limite rispettato	Si

8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti sono stati rispettati dalle aziende speciali e dalle istituzioni

Limite rispettato	Si

8.8 Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del d.lgs 165/2001 e dall'art.3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazione)

Limite rispettato	Si

1 Rilievi della corte dei conti

RILIEVI: -La Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Toscana ha evidenziato la seguente criticità di bilancio con Deliberazione n. 197 del 10.09.2020 in relazione ai rendiconti 2015/2016/2017/2018:

1. Con riferimento ai rendiconti sopra citati da parte dei Comune di Basicano, all'esito dell'istruttoria svolta, si osservava che l'ente presenta un equilibrio di parte corrente positivo per gli esercizi 2016, 2017, 2018 mentre registra un saldo negativo di Euro 215.875 nel 2015, non compensato totalmente dall'equilibrio positivo di parte capitale (euro 135.875).

Il Comune non ha fatto mai ricorso all'anticipazione di tesoreria né all'anticipazione di liquidità ed ha registrato nel quadriennio in esame un fondo di cassa positivo quantificando la cassa vincolata solo nell'esercizio 2018.

Si rileva, poi, che il Comune di Basicano ha provveduto al riaccertamento straordinario dei residui al 1° gennaio 2015, con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 8 maggio 2015, in cui è emersa una parte disponibile di risultato di amministrazione pari ad Euro 92.858.

Si osserva che l'Ente, chiude gli esercizi analizzati con una quota disponibile, ma al tempo stesso si evidenzia che negli esercizi 2015 e 2016 e in fase di riaccertamento straordinario non sono stati effettuati accantonamenti. Tale criticità è stata parzialmente superata nell'anno 2017, dove risulta presente un accantonamento al FCDE mentre nell'anno 2018 sono presenti altri accantonamenti generici per euro 50.000,0 al FCDE pari ad Euro 108.063.

La parte disponibile negli esercizi 2017 e 2018 è pari rispettivamente ad Euro 295.340 e ad Euro 17.276.

Alla luce del quadro sopra riportato, si ricorda all'ente la necessità di attuare un attento monitoraggio degli accantonamenti e della loro congruità, in special modo di quello del FCDE, la cui adeguata quantificazione è fondamentale per preservare la gestione da disavanzi occulti e da potenziali squilibri di competenza e di cassa, nonché valutare se sussistono situazioni tali da rendere necessari accantonamenti per eventuali passività potenziali o per contenziosi in itinere, al fine di evitare che la presenza di oneri futuri, non previsti, possano alterare gli equilibri di una sana gestione finanziaria.

2. Per quanto concerne il FCDE, come sopra evidenziato, si riscontra l'accantonamento nel risultato di amministrazione esclusivamente a partire nell'anno 2017.

In base alla comunicazione inviata all'ente, si riscontra che per l'accantonamento al fondo, nell'esercizio 2017, sono state considerate le seguenti voci: proventi illuminazione delle sepolture, proventi da locazioni laboratori artigianali di proprietà comunale e ricavi da affrancazione di censi, canoni, livelli.

Per quanto concerne il 2018, le voci prese in considerazione per il calcolo sono: diritti sulle pubbliche affissioni, diritti di segreteria, proventi illuminazione delle sepolture, proventi contravvenzioni, ricavi da affrancazione di censi, canone e livelli, TARI e proventi da locazione laboratori artigianali di proprietà comunale. Circa il 96% del fondo è costituito, quasi equamente dalle due voci di entrata menzionate.

Tenuto conto del grado di riscossione a competenza del titolo I e del titolo III nell'esercizio 2018 e della presenza, nei due suddetti titoli, del 64,54% dei residui totali, si invita l'ente ad aumentare la capacità di riscossione, utilizzando tutti gli strumenti concessi dalla legge.

Per quanto concerne il grado di riscossione a residuo, sempre al 31 dicembre 2018, il titolo I registra un valore pari al 56,98% mentre il titolo III si attesta su livelli ancora più bassi (23,42%).

Considerato che, nei due suddetti titoli, i residui relativi agli esercizi antecedenti all'esercizio di riferimento costituiscono il 56,15%, si invita l'ente al monitoraggio dei termini prescrizionali previste per le singole voci nonché all'inserimento di tali somme residue nel calcolo del FCDE.

3. Si osserva, poi, che l'ente ha provveduto alla trasmissione delle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 50 del 19.12.2018 e n. 37 del 23.12.2019 relative alla ricognizione periodica della partecipazioni pubbliche, rispettivamente al 31.12.2017 ed al 31.12.2018, ex art 20, D.Lgs 175/2016.

Nell'analisi dei questionari del quadriennio è emerso, in merito alla verifica dei debiti e crediti reciproci, di cui all'articolo 11 comma 6 lettera j del d.lgs 118/2011, che per gli esercizi 2015 e 2016, l'organo di revisione ha fornito come giustificativo al mancato adempimento la nota "non ci sono partecipate". Negli esercizi 2017 e 2018, invece l'organo di revisione ha evidenziato il mancato rispetto della norma di legge. L'ente ha comunicato che nel rendiconto esercizio 2019 il Responsabile del Servizio Finanziario con note prot 228, 229, 230, 231, 232 ha provveduto a richiedere alle società ed enti partecipate la verifica di debiti e crediti ai sensi del D.Lgs 118/2011 art 11 comma 6 lettera j. A riguardo in data 4 luglio 2020 sono stati riconciliati i rapporti debitori e creditori con le partecipate per l'esercizio 2019, allegandola alla relazione della gestione 2019.

Al riguardo il Collegio non può non rilevare un'erronea compilazione dei questionari 2015 e 2016 da parte dell'organo di revisione, deve fornire alla competente sezione regionale della corte dei conti, le relazioni-questionari sui bilanci di previsione e sui rendiconti. Nel caso di mancato o erroneo adempimento da parte dell'organo di revisione agli obblighi inerenti alla propria funzione, si ricorda che l'ente può tempestivamente far ricorso alla procedura prevista dall'art 235 comma 2 TUEL, valutando anche l'opportunità di inviare apposita segnalazione all'ordine professionale di appartenenza del revisore in carica e al Prefetto territorialmente competente.

4. Dall'esame congiunto dei questionari e delle relazioni dell'Organo di revisione relativi al quadriennio analizzato, è emersa, inoltre la seguente criticità:

- Art 7 bis commi 4 e 5 del DL 35/2013: nel questionario al rendiconto 2018, l'organo di revisione ha "invitato l'ente al rispetto delle procedure di cui al comma 4 e 5 art 7 bis del DL 35/2013", l'ente ha comunicato, in merito, che "attraverso la piattaforma PCC – MEF l'ente provvede a comunicare entro il 15 ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidati ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relativi a prestazioni professionali.
- L'indice di tempestività dei pagamenti ha registrato i seguenti valori:
 1. Anno 2015: 43 giorni;
 2. Anno 2016: 25 giorni;
 3. Anno 2017: 24 giorni;
 4. Anno 2018: 15 giorni.

Al riguardo l'organo di revisione, nella relazione del rendiconto 2018, ha comunicato che "l'ente ha adottato le misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti". Si invita l'ente a mantenere le misure che hanno garantito il rispetto della normativa vigente.

5. Si rileva, poi, che il Comune di Basciano ha provveduto alla trasmissione dell'elenco delle spese di rappresentanza sostenute negli esercizi 2017 e 2018, così come stabilito dall'art 16 comma 26 del D.L. 138/2011 mentre con la suddetta nota è stato comunicato l'importo delle spese sostenute negli esercizi 2015 e 2016. Nel quadriennio in esame l'ente non ha effettuato spese in merito.

Il Comune, con la suddetta nota, ha dichiarato, inoltre, di non aver adottato un regolamento per spese di rappresentanza ai sensi dell'art 7 del D.Lgs 267/2000.

A riguardo questa sezione ritiene opportuno che l'ente adotti uno specifico regolamento disciplinante le spese di rappresentanza, in quanto, in coerenza con i principi generali di coordinamento della Finanza Pubblica, le limitazioni imposte dall'art 6, comma 8, del D.L. 78/2010, hanno come obiettivo il contenimento delle spese di rappresentanza. Tali spese non essendo collegate all'ordinaria attività gestionale dell'ente locale, possono sottrarre risorse diversamente destinabili a garantire migliori servizi al cittadino. L'adozione di un regolamento in materia, data la natura facoltativa e non necessaria delle spese di rappresentanza da considerarsi recessive rispetto alle altre spese della pubblica amministrazione, permette, oltre al rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità, una gestione amministrativa – contabile, rispettosa di norme adottate in precedenza, inserite nella più ampia programmazione dell'ente,

garantendo, l'efficacia dell'attività ordinaria e un costante monitoraggio del contenimento delle spesa, così come imposto dalla vigente normativa.

2 Rilievi dell'organo di revisione

L'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

Parte V - Azioni intraprese per contenere la spesa

1 Azioni intraprese per contenere la spesa

L'Amministrazione comunale ha adottato i provvedimenti necessari per le riduzioni di alcune categorie di spesa, uniformandosi alle disposizioni legislative in materia di riduzione dei costi della politica, di riduzione delle spese di personale, di riduzione delle spese di rappresentanza e delle altre disposizioni contenute nel DL 78/2010 e nel DL 66/2014.

Occorre sottolineare però che, poiché questo Ente ha rispettato i termini e gli obblighi cui all'art. 21 bis del D.L. 50/2017, approvando rendiconto 2016 entro il 30/04/2017 e rispettando nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243 ed approvando il bilancio di previsione 2018/2020 e 2019/2021 entro il 31 Dicembre dell'anno precedente non era tenuto per le annualità 2017, 2018 e 2019 al rispetto del limite complessivo di spesa di cui ai commi 7, 8, 9, 1 dell'art. 6 DL 78/2010 Inoltre La legge finanziaria per il 2019 (L. n. 145/2018) all'art. 1 c. 905, prevede che a decorrere dall'esercizio 2019, ai comuni e alle loro forme associative che approvano il bilancio consuntivo entro il 30 aprile e il bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente non trova applicazione, tra gli altri, l'articolo 24 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI BASCIANO che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria in data 02.04.2021

il 2.04.2021

COMUNE DI BASCIANO			
Anno 2021	Titolo V	Classe 02	PARTENZA
Prot.n.	1999	Del	02/04/2021
			



II SINDACO
Dott Alessandro Frattoni

Alessandro Frattoni

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 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.

il 13/04/2021

COMUNE DI BASCIANO			
Anno 2021	Titolo X	Classe 08	ARRIVO
Prot.n.	2191	Del	14/04/2021
			

L'organo di revisione economico-finanziaria
Dott.ssa Francesca Della Torre

Francesca Della Torre

COMUNE DI BASCIANO - partenza - Prot. 1000/PROT del 02/04/2021 - Titolo V - classe 02

Indice

Premessa

Parte I - Dati Generali

- 1.1 Popolazione residente
- 1.2 Organi politici
- 1.3 Struttura organizzativa
- 1.4 Condizione giuridica dell'ente
- 1.5 Condizione finanziaria dell'ente
- 1.6 Situazione di contesto interno/esterno
- 2 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL

242 del TUOEL

Parte II - Descrizione attività normativa e amministrativa svolte durante il mandato

- 1 Attività normativa
- 2 Attività tributaria
 - 2.1 Politica tributaria locale per ogni anno di riferimento
 - 2.1.1 IMU
 - 2.1.2 Addizionale IRPEF
 - 2.1.3 Prelievi sui rifiuti
- 3 Attività amministrativa
 - 3.1 Sistemi ed esiti dei controlli interni
 - 3.1.1 Controllo di gestione
 - 3.1.2 Controllo strategico
 - 3.1.3 Valutazione delle performance
 - 3.1.4 Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del TUOEL

Parte III - Situazione economica finanziaria dell'ente

- 3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente
- 3.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato
- 3.3 Gestione di competenza. Quadro riassuntivo
- 3.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione
- 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione
- 4 Gestione dei residui. Totale dei residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo - quadro 11)
 - 4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza
 - 4.2 Rapporto tra competenza e residui
- 5 Patto di stabilità interno - Pareggio di bilancio
 - 5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno - pareggio di

bilancio

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

6 Indebitamento

- 6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente: Indicare le entrate derivanti da accensione di prestiti
- 6.2 Rispetto del limite di indebitamento
- 6.3 Utilizzo strumenti di finanza derivata

7.1 Conto del patrimonio in sintesi

7.3 Riconoscimento debiti fuori bilancio

8 Spesa per il personale

8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

8.2 Spesa del personale pro-capite

8.3 Rapporto abitanti dipendenti

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

8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti sono stati rispettati dalle aziende speciali e dalle istituzioni

8.8 Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del d.lgs 165/2001 e dall'art.3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazione)

Parte IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo

1 Rilievi della corte dei conti

2 Rilievi dell'organo di revisione

Parte V - Azioni intraprese per contenere la spesa

1 Azioni intraprese per contenere la spesa

Dati del sindaco e firme dei revisori