

COMUNE DI GAGLIOLE

Provincia di Macerata

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2013 - 2018

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

PREMESSA

Il sottoscritto **Mauro Riccioni** eletto Sindaco del Comune di Gagliole a seguito delle consultazioni del 28 maggio 2013, data l'imminente fine del mandato con le prossime elezioni amministrative, presenta la "**relazione di fine mandato**" che viene redatta, 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" , e ss.mm.ii..

Il contenuto di questo documento non è libero ma vincolato secondo lo schema approvato con decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze, previo accordo in Conferenza Stato-Città ed autonomie locali del 26 aprile 2013. Le norme prevedono, infatti, l'inserimento obbligatorio di talune informazioni e viene precisato che "...la relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

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

Il decreto legge 6 marzo 2014 n. 16, convertito in legge 2 maggio 2014 n. 68, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza locale, nonché misure volte a garantire la funzionalità dei servizi svolti nelle istituzioni scolastiche", ha prorogato gli iniziali termini per la presentazione della relazione di fine mandato e modifica la tempistica e la tipologia degli adempimenti.

L'articolo 11 del citato decreto legge stabilisce, infatti, che la relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario e/o dal segretario generale, deve essere sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale. Nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

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

La presente relazione è stata redatta rispettando il contenuto dei già citati modelli. La maggior parte delle tabelle di seguito riportate sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art.161 del TUOEL 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. 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. Il periodo preso a riferimento riguarda il quinquennio 2013-2017.

In particolare si precisa che i dati finanziari relativi ai primi quattro anni (2013-2016) e ove necessari quelli riferiti all'anno 2012, sono desunti dai rendiconti approvati, mentre per l'esercizio 2017, non essendosi ancora completate le necessarie operazioni di chiusura contabile, si fa riferimento a dati del bilancio assestato al 30 novembre scorso e/o a quelli di preconsuntivo. Nei quadri relativi ai parametri deficitari, gestione residui, conto del patrimonio e conto economico si è fatto riferimento al periodo 2013/2016 in quanto lo schema di Decreto Ministeriale fa specifico riferimento all'ultimo Rendiconto approvato (2016).

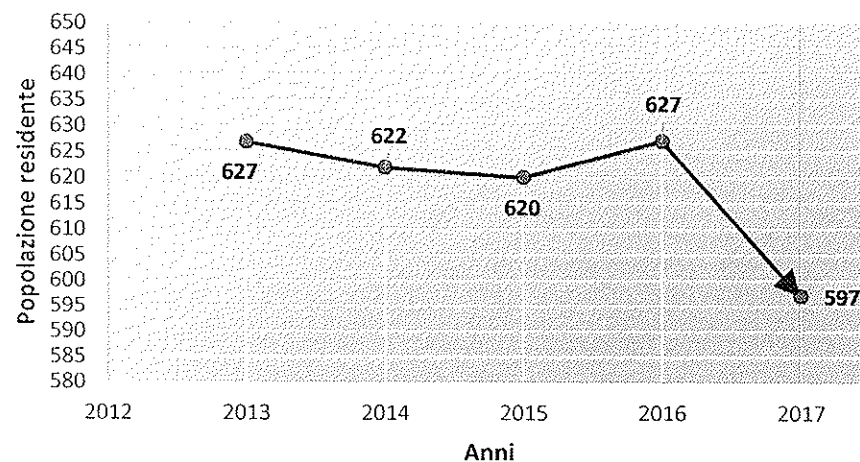
PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-anno-2017

Le scelte che l'amministrazione adotta e le successive strategie di intervento sul territorio sono molto spesso influenzate dall'andamento demografico della popolazione. Interventi di natura infrastrutturale (opere pubbliche) e politiche sociali, ad esempio, variano con la modifica del tessuto della popolazione. La tabella espone i dati numerici della popolazione residente al 31 dicembre di ciascuno degli anni ricadenti nel mandato amministrativo ed il grafico ne evidenzia l'andamento nel quinquennio in esame.

ANNO	2013	2014	2015	2016	2017
POPOLAZIONE RESIDENTE	627	622	620	627	597

POPOLAZIONE RESIDENTE 2013 - 2017



1.2 Organi politici

L'organizzazione politica del comune ruota attorno a tre distinti organi, e cioè il sindaco, la giunta e il consiglio. Mentre il sindaco ed i membri del consiglio sono eletti direttamente dai cittadini, i componenti della giunta sono nominati dal Primo cittadino. Il consiglio, organo collegiale di indirizzo e controllo politico ed amministrativo, è composto da un numero di consiglieri che varia a seconda della dimensione dell'ente. Il sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina gli assessori e distribuisce loro le competenze.

SINDACO:

Mauro Riccioni

GIUNTA:

Vicesindaco: Valerio Venanzo Strappaveccia

Assessore: Terenzio Zamparini

CONSIGLIO:

Sindaco: Mauro Riccioni
Consigliere: Valerio Venanzo Strappaveccia
Consigliere: Terenzio Zamparini
Consigliere: Leonardo Vito
Consigliere: Gian Mario Reda
Consigliere: Marilena Paoli (minoranza)
Consigliere: Gianfabio Giorgioni (minoranza, fino al 20/02/2017)
Consigliere: Venanzo Falzetti (minoranza, dal 27/02/2017)

Presidente: non previsto

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma:

Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti ed i responsabili dei servizi, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati. Alla data di redazione della presente relazione, la struttura organizzativa del Comune di Gagliole prevede:

Direttore: =====

Segretario: Dott.ssa Italia Pistelli (Segreteria convenzionata con i Comuni di Muccia – Colmurano – Bolognola e Sefro)

Dirigenti (num): =====

Posizioni organizzative (num): 2 Paoletti Paolo - area amministrativa e finanziaria

Bruno Carovana - area tecnica

Totale personale dipendente (num): 7 (comprese Posizioni organizzative)

1.4 Condizione giuridica dell'ente:

L'ente opera in un contesto giuridico regolato dal normale avvicinarsi delle amministrazioni che sono state elette dopo lo svolgimento delle elezioni. L'Ente non è commissariato, e non lo è mai stato nel periodo del mandato.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente:

L'ente reperisce le risorse necessarie al funzionamento della gestione corrente ed allo sviluppo degli interventi in conto capitale. Il tutto, cercando di garantire nell'immediato e nel breve periodo il mantenimento di un corretto equilibrio finanziario tra risorse disponibili e fabbisogno di spesa. L'assenza di questo equilibrio, in un intervallo di tempo non trascurabile, può portare l'ente a richiedere ed ottenere la situazione di dissesto, dove l'operatività normale viene sostituita con interventi radicali volti a ripristinare il necessario pareggio dei conti.

Nel periodo di mandato:

- L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 TUEL
- L'Ente non ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis TUEL
- L'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del TUEL

L'Ente non ha fatto ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito con L. 213/12 (Incremento della massa attiva della gestione liquidatoria degli enti locali in stato di dissesto finanziario).

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

L'attività di mandato di questa amministrazione è stata notevolmente condizionata anche dalla programmazione finanziaria attuata dal Governo Italiano che, in un susseguirsi di norme, ha posto in essere una serie continua di riforme volte a rafforzare la stabilità e la crescita dell'intero sistema Paese.

Tra le molteplici norme di maggiore interesse per gli enti locali si segnalano:

- Sostenibilità delle finanze pubbliche (riduzione della spesa per acquisti di beni e servizi e rafforzamento dei vincoli per il conseguimento di risparmi di spesa della pubblica amministrazione, modifica al parametro di riferimento per il contenimento del turn over del personale, misure per favorire la mobilità tra amministrazioni, ulteriori limiti di spesa per incarichi di consulenza ed assimilati della PA, individuazione dei fabbisogni standard da utilizzare come criterio per la ripartizione del Fondo di Solidarietà comunale o del fondo perequativo, istituzione del Nuovo Sistema Nazionale degli Approvvigionamenti, misure di razionalizzazione delle società partecipate locali);
- Sistema fiscale (riordino della fiscalità locale, con l'introduzione dell'Imposta unica comunale IUC, costituita dall'IMU, dalla TASI e dalla TARI, soppressione dal 2016 TASI prima abitazione e revisione IMU);
- Efficienza della pubblica amministrazione (l'ampia riforma materia di enti locali, che istituisce le Città metropolitane, ridefinisce il sistema delle Province e detta una nuova disciplina in materia di unioni e fusioni di Comuni, l'introduzione del Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche, nuova disciplina in materia di mobilità del personale, l'introduzione di nuove misure in materia di anticorruzione, con l'istituzione dell'ANAC in sostituzione dell'AVCP).

Sotto l'aspetto finanziario, anche la contrazione dei trasferimenti erariali agli Enti ha notevolmente inciso sulla possibilità di espandere la crescita nelle attività gestite e nei servizi offerti, evidenziando che nel periodo di amministrazione le risorse collegate al Fondo erariale hanno subito la seguente evoluzione:

A fronte di un tale contesto il Comune ha quindi intrapreso un processo di organizzazione dei propri servizi improntato ad una corretta programmazione della spesa corrente, consentendo comunque di conseguire risultati più che soddisfacenti anche in riferimento al mantenimento e/o miglioramento della qualità di tutti i servizi erogati alla collettività amministrata.

Per le principali aree sono descritte, in sintesi e di seguito, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

Area Amministrativa e Finanziaria

Il periodo del mandato è stato caratterizzato, in particolare, dalla necessità di dare attuazione all'imponente produzione normativa in materia di disciplina dell'azione amministrativa con riferimento soprattutto agli aspetti di seguito indicati:

- a. attivazione di un sistema di controlli interni: il sistema è stato attivato, a partire dall'apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4/2017;
- b. redazione programma per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione: il programma triennale è stato predisposto ed è stato costantemente migliorato ed affinato negli aggiornamenti successivi, in particolare con riferimento agli obblighi previsti dal D. Lgs 33/2013 e s.m.i.;
- c. redazione piani e relazioni sulla performance, in attuazione del D.Lgs 150/2009: sono stati quindi predisposti documenti, via via costantemente migliorati e affinati, per la definizione di un sistema di pianificazione e controllo integrato con il ciclo di gestione della performance;
- d. è stato avviato e completato il processo di digitalizzazione delle determinazioni.

Le numerose innovazioni introdotte dalla legislazione in materia di organizzazione e trasparenza degli enti locali hanno comportato una radicale trasformazione delle competenze della Segreteria generale e del servizio affari generali, che, da aree con tipiche mansioni di back-office, sono diventate sempre più centro di coordinamento dell'attività gestionale, nonché di collegamento con l'attività politico-amministrativa del Sindaco e del Presidente del Consiglio.

Per quanto concerne l'area gestione delle risorse umane le principali criticità sono risultate principalmente quelle connesse ad una costante e sostanziale riduzione del personale in servizio, a fronte di competenze sempre più ampie assegnate agli enti locali. In considerazione, quindi, dei vincoli stringenti imposti in materia di assunzioni di personale (sia a tempo indeterminato sia con contratti di lavoro flessibili) sono stati attuati, durante tutto il periodo del mandato, processi di ri-organizzazione dei settori ovvero di micro organizzazione degli uffici all'interno dei settori del Comune, con conseguente redistribuzione del personale in servizio e/o modifica delle attività svolte, in modo da consentire, nonostante le criticità descritte, il mantenimento dei livelli dei servizi erogati.

Servizi sociali

Questa Amministrazione ha mantenuto servizi utili alla crescita della città e dei rapporti sociali, nonostante le problematiche legate al reperimento di risorse economiche e di conseguenza anche le minori risorse disponibili nel campo dei finanziamenti alle politiche sociali e ai programmi di assistenza che hanno caratterizzato il quinquennio di mandato da Sindaco. Attuando una programmazione basata sulla rimodulazione dei servizi, è stato mantenuto l'equilibrio e la sostenibilità della spesa sociale, nonché sono stati attuati interventi basati sui principi di sussidiarietà che, in questo grave contesto di crisi economica e sociale, permettessero di affrontare le nuove povertà e favorissero lo sviluppo di un sistema integrato di interventi per sostenere le situazioni di bisogno, prevenire e ridurre le cause di disagio.

Tutto ciò è stato possibile realizzarlo anche mediante la rinuncia dell'indennità di carica del Sindaco, degli Assessori e dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali per tutto il periodo del mandato.

Servizi finanziari

Tra le principali criticità, oltre alla riduzione drastica delle risorse provenienti dallo Stato, va evidenziata quella correlata al concorso per il raggiungimento degli equilibri di finanza pubblica principalmente attraverso l'obbligo di rispettare gli equilibri di bilancio.

Il Comune di Gagliole ha sempre rispettato il pareggio di bilancio e tutti i vincoli che questo ha comportato nel corso degli ultimi 5 anni evitandone le sanzioni. Tutto questo è stato realizzato attraverso un monitoraggio ed una continua verifica dell'andamento della spesa e con una efficiente capacità di programmazione delle proprie entrate.

Il mandato amministrativo ha avuto inizio in piena crisi finanziaria e nel corso dello stesso il nostro Ente, come tutti i Comuni, ha dovuto far fronte in modo preponderante al risanamento della finanza pubblica. In presenza di continui nuovi bisogni che emergono a livello locale i cittadini e le imprese del Comune di Gagliole hanno finanziato, con la tassazione locale, per i propri servizi locali.

Nel corso del quinquennio il Comune di Gagliole ha dovuto far fronte a nuovi e ulteriori vincoli sulla spesa pubblica (alle spese di funzionamento, alle spese per debito pubblico) e al contempo far fronte, nel processo di riassetto istituzionale locale, a nuovi servizi senza vedersi assegnata nessuna nuova risorsa. Le principali soluzioni adottate hanno riguardato un costante monitoraggio per una sanagestione delle spese e, a partire dal 2016, la progressiva adozione del nuovo sistema contabile.

Tributi

Il principale elemento di criticità è ravvisabile in un avvicendamento frenetico e caotico di nuove norme e nuove imposte, proprio mentre la crisi economica si faceva sentire in maniera grave anche nel nostro territorio.

Nel corso del mandato, l'ufficio tributi è stato investito da una pluralità di norme relative alle entrate locali (passaggio da ICI ad IMU, introduzione TASI, passaggio dal prelievo per la raccolta e smaltimento dei rifiuti fondato prima sulla TARSU, poi sulla TARES ed infine sulla TARI.....) che hanno condizionato grandemente l'attività della struttura, andando a modificare l'assetto della finanza locale, nonché i rapporti fra Stato e Comuni, attraverso l'acquisizione da parte dello Stato di quote di tributi locali, con modalità variate di anno in anno, come pure, tramite tagli progressivi alle risorse trasferite o, comunque, aventi natura perequativa (Fondo di Solidarietà).

Ciò, oltre a rendere estremamente difficoltoso disporre di anno in anno di un quadro stabile delle risorse disponibili, con relativi effetti sulla programmazione della politica tributaria, ha cambiato enormemente anche il rapporto con il contribuente, che, almeno inizialmente, vedeva l'ente locale come impositore di nuove 'tasse', a fronte delle quali non percepiva la messa in campo di nuovi servizi, ma solo la loro gravosità e complessità, accompagnate da una grande confusione normativa.

Le soluzioni adottate dall'Ente sono state improntate alla salvaguardia dei principi di equità e progressività dell'imposta attraverso il recupero evasione, nonché al perseguimento della partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica cercando di semplificare quanto possibile le procedure (aggiornamento pagine sito internet, calcolo on-line e stampa modello F24, attività di font-office), in contrapposizione al convulso panorama in cui si è mossa, invece, la fiscalità nazionale.

Grazie all'efficacia della lotta all'evasione è stato possibile raggiungere e superare gli obiettivi previsti di anno in anno, confermando l'importanza e l'essenzialità di tale attività ai fini del raggiungimento degli equilibri di bilancio.

Lavori pubblici

Il periodo di negativa congiuntura economica, la complessità delle procedure sempre più volte a contemperare le esigenze di celerità ed efficacia dell'attività amministrativa con il principio di trasparenza e con la messa in campo di azioni volte alla prevenzione della corruzione e, non da ultimo, l'entrata in vigore dei nuovi principi di armonizzazione contabile e la riforma del codice dei contratti pubblici, hanno caratterizzato la programmazione e la successiva attività di questo mandato amministrativo, con particolare riflesso sul settore dei lavori pubblici.

Ciò nonostante sono stati realizzati gli interventi che sono analiticamente elencati nelle parti successive della presente relazione.

Il settore lavori pubblici si occupa anche della manutenzione degli edifici comunali e dei relativi impianti, delle infrastrutture stradali, del verde e della pubblica illuminazione. Le limitazioni della capacità di spesa, dovute a numerosi fattori finanziari, ha determinato la difficoltà di dare risposta a tutti i bisogni manutentivi degli edifici e delle strade comunali; bisogni sempre più importanti, in relazione al progressivo deterioramento negli anni delle componenti edilizie, impiantistiche e infrastrutturali, ai quali si è fatto fronte attivando tutte le possibili modalità di finanziamento interne ed individuando le priorità di intervento.

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

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatore previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire all'autorità centrale un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale.

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

1. Attività Normativa:

La nuova disciplina del Titolo V della costituzione offre un quadro delle funzioni e dei poteri dei comuni, province e città metropolitane, nonché della loro organizzazione, che non è più solo rimessa alla possibilità normativa della legge statale. Le "fonti" del diritto locale non trovano più origine dal solo principio di autonomia degli enti medesimi, ma sono invece espressamente indicate nella Costituzione. Ogni ente, infatti, ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.

REGOLAMENTI ADOTTATI E MODIFICHE APPORTATE AGLI ATTI NORMATIVI durante il mandato elettivo	
Risposta alla mozione presentata dal capogruppo consiliare "Patto Civico" ad oggetto: Mozione consiliare di modifica dello statuto del Comune di Gagliole e conseguente adeguamento del	Approvato con Delibera di Consiglio n. 19 del 02/10/2013

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale da inserire all' O.D.G. del prossimo Consiglio Comunale	
Approvazione del Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del tributo di comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES)	Approvato con Delibera di Consiglio n. 14 del 02/10/2013
Modifica e integrazione Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale, recupero tombe a concessione perpetua	Approvato con Delibera di Consiglio n. 3 del 29/04/2014
Approvazione Regolamento Disciplina IUC (IMU – TARI – TASI)	Approvato con Delibera di Consiglio n. 12 del 03/09/2014
Approvazione Regolamento per la gestione delle spese di rappresentanza	Approvato con Delibera di Consiglio n. 21 del 30/10/2014
Modifica art. 17 del Regolamento Comunale per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI)	Approvato con Delibera di Consiglio n. 14 del 28/07/2015
Approvazione Regolamento sull'amministrazione condivisa e sul servizio di cittadinanza attiva (art. 118 cost. e rt. 24 D.L. 133/14)	Approvato con Delibera di Consiglio n. 31 del 21/12/2015
Esame ed approvazione "Regolamento del sistema di controlli interni (art. 147 e ss del TUEL)"	Approvato con Delibera di Consiglio n. 4 del 27/02/2017
Approvazione Regolamento per la gestione e l'uso degli automezzi comunali	Approvato con Delibera di Consiglio n. 16 del 27/03/2017

2.1.2 Addizionale IRPEF

L'imposizione addizionale sull'IRPEF, è stata istituita dal lontano 1999, allorché gli enti locali sono stati autorizzati a deliberare, entro il 31/12 di ciascun anno, la variazione dell'aliquota dell'addizionale da applicare a partire dall'anno successivo, con un limite massimo stabilito però per legge. L'ente ha istituito a decorrere dal 2001 l'addizionale comunale IRPEF con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 20 marzo 2001.

2.1.1 ICI/IMU:

Aliquote ICI/IMU	2013	2014	2015	2016	2017
Aliquota abitazione principale	5,0000	3,5000	3,5000	3,5000	3,5000

Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	10,6000	10,6000	10,6000	10,6000	10,6000
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)					

2.1.2 Addizionale IRPEF:

Aliquote addizionale IRPEF	2013	2014	2015	2016	2017
Aliquota massima	0,8000	0,8000	0,8000	0,8000	0,8000
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	2013	2014	2015	2016	2017
Tipologia di prelievo	TARES	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
Costo del servizio procapite	150,22	176,23	170,80	170,80	170,80

3 Attività amministrativa

3.1 Sistema ed esiti e controlli interni:

Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il regolamento approvato dal Consiglio comunale adottato a norma dell'art. 147, comma 4, del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, come modificato dall'art. 3 del d.l. n. 174/2012, convertito in l.n. 213/2012, ha provveduto a disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147 e 147-bis del d.lgs. n. 267/2000.

Le norme del regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.

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

Descrizione del sistema:

Il sistema dei controlli interni è articolato in una pluralità di controlli, tra loro combinati ed integrati attraverso cui si mira ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'ente:

1. la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa);
2. l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
3. l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
4. il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri finanziari);
5. l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sugli organismi partecipati quali ad esempio consorzi, fondazioni, aziende speciali, istituzioni, delle quali il Comune detiene una quota della dotazione patrimoniale e la cui attività risulta funzionale al perseguimento delle proprie attività istituzionali, svolto nei limiti dei diritti riconosciuti ai soci dallo Statuto societario e dalla legge, tenuto conto del contratto di servizio o convenzione in essere);
6. il controllo sulla qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia attraverso organismi esterni al fine principale di misurare il grado di soddisfazione degli utenti (controllo sulla qualità dei servizi).

Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva e successiva alla adozione delle deliberazioni, determinazioni e di tutti gli atti amministrativi.

Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte dei responsabili di settore.

Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica delle stesse con la sottoscrizione dell'atto.

Il controllo successivo è svolto dal Segretario comunale ed ha ad oggetto la verifica di una percentuale di determinazioni a contrattare, di conferimento di incarichi nonché di ogni altro atto per il quale il Segretario ritenga opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare accertamenti. Tali atti sono scelti dal Segretario stesso sulla base di un sistema di campionatura oggettivo. Il Segretario predispone una relazione delle verifiche effettuate, con l'indicazione, fra l'altro, delle modalità di scelta del campione, della tipologia e del numero degli atti controllati, e, raggruppati per tipologie, delle irregolarità, anche formali, riscontrate. Detta relazione specifica anche le raccomandazioni, i suggerimenti e i consigli, le iniziative assunte sugli atti riscontrati irregolari e propone le azioni positive per migliorare la qualità dei provvedimenti. La relazione è trasmessa al Sindaco ai responsabili di settore, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.

Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del settore finanziario, che verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa mediante rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria della spesa. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

Ai fini del controllo di gestione la struttura è articolata in centri di responsabilità, ciascuno dei quali governa autonomamente le risorse finanziarie, umane e patrimoniali assegnate dall'organo di governo per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità.

Ciascun centro di responsabilità costituisce un centro di risultato. Ciascun centro di responsabilità e di risultato è diretto da un responsabile cui è affidata la realizzazione degli obiettivi nell'ambito del processo di programmazione dell'ente.

Il processo di funzionamento del controllo di gestione è il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione delle

performance.

Gli strumenti di programmazione permettono la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è lo strumento che contiene le risorse e gli obiettivi assegnati ai responsabili ed è implementato in modo da soddisfare i requisiti del Piano delle Performance con le strategie dell'Amministrazione (come risultanti dalle linee Programmatiche di Mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica ed ora dal DUP).

I destinatari dei risultati di tale controllo sono la Giunta, il Segretario Generale, i singoli responsabili, nonché il nucleo di valutazione ed i revisori dei conti.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il rendiconto annuale contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione e da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al Consiglio comunale, ai competenti organi esterni ed ai soggetti interessati.

Il controllo sugli equilibri finanziari ha la finalità di accertare e verificare che l'attività economico-finanziaria e gestionale dell'ente sia svolta nel rispetto delle norme che regolano il concorso degli enti locali agli obiettivi di finanza pubblica e le norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

Le verifiche sul mantenimento degli equilibri generali del bilancio approvato e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con particolare riferimento al "patto di stabilità interno" e dal 2016 al "pareggio di bilancio", sono effettuate almeno ad ogni variazione di bilancio, nonché in una specifica data ora fissata al 31 luglio di ciascun esercizio, ma stabilita al 30 settembre prima delle modifiche apportate al d.lgs. n. 267/2000 in seguito all'entrata in vigore del d.lgs n. 118/2011 recante le disposizioni in materia di armonizzazione contabile.

Tale controllo implica anche la prudente valutazione degli effetti che si determineranno sul bilancio annuale e pluriennale in relazione al prevedibile andamento economico-finanziario dell'ente e dei suoi principali organismi gestionali esterni.

I suoi esiti sono utilizzati dal nucleo di valutazione ai fini della valutazione delle attività dei responsabili di settore.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del settore finanziario, sotto la vigilanza dell'organo di revisione e secondo le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità ed implica il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei responsabili secondo le rispettive responsabilità.

Il Comune si è dotato inoltre del Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – per ultimo quello relativo alle annualità 2017-2019, predisposto in forza dell'art. 1, comma 60 della L 190/2012 ed approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 01.02.2017 che detta le misure a contrasto della corruzione nel Comune di Gagliole.

Si da atto, inoltre, che il Comune ha provveduto ad effettuare corsi di formazione al fine della prevenzione della corruzione.

Allegato al piano comunale per la prevenzione della corruzione sono state disciplinate le regole per la trasparenza ed è stata predisposta ed allegata la griglia delle attività così come individuate nel d.lgs n. 33/2013.

3.1.1 Controllo di gestione:

I responsabili di settori effettuano un monitoraggio settorializzato e riferito all'ambito di ciascun centro di responsabilità. Tale monitoraggio viene puntualmente misurato da specifici indicatori di processo previsti nel Peg/Piano performance. Si indicano di seguito 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:

Il Comune ha provveduto periodicamente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a realizzare azioni di razionalizzazione della dotazione organica, mediante riduzione della sua entità complessiva ed adeguamenti delle tipologie e della consistenza dei profili professionali, previa verifica degli effettivi fabbisogni, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i. e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

GESTIONE DEL TERRITORIO:

l'attività urbanistica del territorio ha visto la adozione dei seguenti provvedimenti:

ANNO	DESCRIZIONE	IMPORTO
2013	Realizzazione segnaletica ed implementazione turistica POR-FESR 2007-2013	43.800,00
2014	Installazione di un manufatto in legno da destinare a centro sociale	12.558,74
2015	Realizzazione impianto semaforico	19.890,87
2015	Realizzazione rete wireless per attivazione piazza digitale	7.625,00
2015	Interventi di risanamento del Piano Viabile della Strada della Serra	32.357,00
2015	Lavori di messa in sicurezza delle opere e dei servizi Strada Cupare	30.000,00
2016	Sisma 2016 – Messa in sicurezza della Rocca di Varano	134.857,45
2017	Sisma 2016 – Demolizione fabbricato	90.219,94
2017	Sisma 2016 – Opere di urbanizzazione per delocalizzazione attività produttiva	12.052,08
2017	Sisma 2016 – Acquisto prefabbricati per delocalizzazione attività produttiva	29.000,00
2017	Sistemazione area ludica centro storico	5.000,00
2017	Sisma 2016 – Messa in sicurezza fabbricato sito in Loc. Celano	24.874,43
2017	Sisma 2016 – Messa in sicurezza della Vela Campanaria Chiesa S. Giuseppe	33.946,21

2017	Sisma 2016 – Messa in sicurezza edificio sito in Loc. Acquosi	12.198,78
- 2017	Sisma 2016 – Messa in sicurezza edificio sito in Loc. Fonterama	19.410,54
2017	Sisma 2016 – Messa in sicurezza fabbricato sito in via Bergoni	15.794,78

Le altre principali attività sono riassunte nelle seguenti tabelle :

CONDONI EDILIZI

ANNO	Risultati 2013	Risultati 2014	Risultati 2015	Risultati 2016	Risultati 2017
Legge n.47/85 del 28.02.1985 – Permessi in sanatoria rilasciati	1	1	0	0	0
Legge n.724/1994 del 28.02.1985 – Permessi in sanatoria rilasciati	1	0	0	0	0
Legge n.326 e L.R. 12/2004 – Permessi in sanatoria rilasciati	0	0	0	0	0

CONTROLLI EDILIZI

ANNO	Risultati 2013	Risultati 2014	Risultati 2015	Risultati 2016	Risultati 2017
------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Sopralluoghi effettuati	0	0	0	0	1
Relazioni tecniche	0	0	0	0	1
Ordinanze di demolizione	0	0	0	0	1

SERVIZIO IGIENE URBANA - 2013/2017:

nel 1994 il Comune di Gagliole ha affidato il Servizio di Raccolta dei rifiuti urbani al COSMARI.

Nel 2010 il servizio veniva adeguato alle normative vigenti prevedendo la raccolta con sistema "porta a porta" su tutto il territorio comunale.

Il nuovo sistema di raccolta, che interessa attualmente tutto il territorio comunale, ha consentito di raggiungere nell'anno 2013, una percentuale di differenziata pari al 64% e nell'anno 2017 il 70%.

CORPO POLIZIA LOCALE

Nel corso del quinquennio l'ufficio di Polizia Municipale, che è composto da un solo agente, ha svolto le seguenti attività:

ATTIVITA'	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Relazione di servizio su eventi	0	0	0	0	0
Sinistri rilevati	0	0	0	0	0
Permessi ZSC	0	0	0	0	0
Contrassegni per invalidi rilasciati	1	3	0	0	4
Ordinanze	22	19	14	259	48
Autorizzazioni viabilità	0	0	0	0	0
Verbali elevati	3	170	601	645	538
Ruoli emessi	0	14	0	0	0
Ricorsi elaborati prefettura	0	0	10	6	2
Ricorsi elaborati Giudice di Pace	0	2	2	5	3
Delibere Giunta	40	51	51	49	69
Delibere Consiglio	29	31	33	26	35

SERVIZI SOCIALI

Questa Amministrazione ha mantenuto servizi utili alla crescita della città e dei rapporti sociali, nonostante le problematiche legate al reperimento di risorse economiche e di conseguenza anche le minori risorse disponibili nel campo dei finanziamenti alle politiche sociali e ai programmi di assistenza che hanno caratterizzato il quinquennio di mandato da Sindaco. E' stata attuata una programmazione basata sulla rimodulazione dei servizi, di seguito elencati nella sottostante tabella:

SERVIZI	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
Assistenza domiciliare	Erogato il servizio a n. 2 utenti	Erogato il servizio ad n. 1 utente	Erogato il servizio ad n. 1 utente	Erogato il servizio ad n. 1 utente	Erogato il servizio a n. 2 utenti
R.S.A.	Compartecipazione con fondi comunali al pagamento retta di n. 2 utenti	Compartecipazione con fondi comunali al pagamento retta di n. 2 utenti	Compartecipazione con fondi comunali al pagamento retta di n. 2 utenti	Compartecipazione con fondi comunali al pagamento retta di n. 2 utenti	Compartecipazione con fondi comunali al pagamento retta di n. 2 utenti
Alloggi E.R.P.	Assegnati 0 alloggi	Assegnati 2 alloggi	Assegnati 0 alloggi	Assegnati 0 alloggi	Assegnati 1 alloggi
Sostegno alunni con handicap	Erogato il servizio a n. 6 alunni frequentanti le scuole infanzia, primaria e secondaria	Erogato il servizio a n. 6 alunni frequentanti le scuole infanzia, primaria e secondaria	Erogato il servizio a n. 5 alunni frequentanti le scuole infanzia, primaria e secondaria	Erogato il servizio a n. 4 alunni frequentanti le scuole infanzia, primaria e secondaria	Erogato il servizio a n. 6 alunni frequentanti le scuole infanzia, primaria e secondaria
Servizio mensa scolastica	Servizio gratuito per n. 16 alunni scuola infanzia	Servizio gratuito per n. 18 alunni scuola infanzia	Servizio gratuito per n. 17 alunni scuola infanzia	Servizio gratuito per n. 19 alunni scuola infanzia	Servizio gratuito per n. 20 alunni scuola infanzia

	e n. 14 scuola primaria	e n. 15 scuola primaria	e n. 14 scuola primaria	e n. 16 scuola primaria	e n. 18 scuola primaria
Prolungamento orario scuola infanzia	Servizio erogato gratuitamente per n. 5 alunni	Servizio erogato gratuitamente per n. 6 alunni	Servizio erogato gratuitamente per n. 6 alunni	Servizio erogato gratuitamente per n. 8 alunni	Servizio erogato gratuitamente per n. 9 alunni

3.1.2. Controllo strategico

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 ed il Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a. l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b. la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il nuovo documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – il quale si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art.4bis del D.Lgs. n.149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni : la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica concretizza le linee programmatiche di mandato e indirizzi strategici dell'ente, in coerenza con la programmazione del governo centrale e con quella regionale.

Tale processo è supportato da un' analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rivelarsi utile all' amministrazione nel compiere le scelte più urgenti e appropriate. L'orizzonte temporale di riferimento è il mandato amministrativo.

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica. Questa infatti, contiene la programmazione operativa dell' ente, a tutto il riferimento un arco temporale triennale. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Pertanto dalle Linee di Mandato discendono gli obiettivi strategici, e da questi ultimi derivano gli obiettivi operativi. Questo collegamento, senza soluzione di continuità, dà coerenza all' intero processo di programmazione dell'ente ed è finalizzato a dare concreta attuazione agli indirizzi politici dell'amministrazione.

I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi .

La Sezione Operativa infine comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

Il controllo strategico è attivo nel Comune di Tarquinia dal 2016 e risulta allineato all'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili.

Le priorità strategiche dell'amministrazione - anni 2013/2017

Sono le linee di intervento che si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletta l'Amministrazione .

Per ogni priorità strategica ci si deve riferire alla situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini , imprese o altri portatori di interesse) e si deve definire una linea di azione.

Le priorità strategiche coincidono con i Programmi e i Progetti della Relazione Previsionale Programmatica che a sua volta discende dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, che sono anche misurati nell'attività di controllo e di gestione, tutti i dati che vengono raccolti e analizzati sugli obiettivi vengono poi confrontati nei diversi anni di gestione dell'Amministrazione.

3.1.3 Valutazione delle performance:

Il sistema di valutazione prevede la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, così come individuati dal D.Lgs. n.

150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- Il Sindaco;
- la Giunta (per l'adozione del PEG e del PDO);
- Nucleo di Valutazione;
- i titolari di posizione organizzativa;
- i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

- il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
- il Nucleo di valutazione valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;
- i Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati al Settore.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avviene in forma diretta:- tra il Nucleo di valutazione e titolari di Posizione Organizzativa;

- tra i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa nellavalutazione finale.

In ogni caso il valutatore è tenuto a motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa vengono pubblicati sul sito internet del Comune. Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE (ART. N. 169, COMMA 3bis, DEL D.LGS 267/2000, COMMA AGGIUNTO DALLA LETTERA g-bis DELL'ART. 3, D.L. 10

OTTOBRE 2012, N. 174, NEL TESTO INTEGRATO DALLA LEGGE DI CONVERSIONE 7 DICEMBRE 2012, N. 213)

Al fine di attuare, già a partire dal 2013, il ciclo di gestione della performance, di cui al D.Lgs. 150/2009, e il suo collegamento con il trattamento accessorio riferito alla performance individuale del personale, le modalità e i criteri di misurazione e valutazione dei risultati (di ente, di struttura ed individuali dei singoli dipendenti) sono alimentati dalle informazioni esistenti a livello del sistema di contabilità economico-finanziaria (bilancio e rendiconto), di programmazione strategica (RPP) e di pianificazione operativa (PEG e PDO), nonché dai dati esistenti nelle altre banche dati dell'ente (conto annuale, ecc.). Peraltro, il D.L. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012, ricongiunge nel PEG sia il Piano degli Obiettivi che il Piano della Performance che si assume come parametro di riferimento per il controllo di gestione.

I tre documenti programmatici delineati dall'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 267/2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) – RPP, PEG, PDO – vengono messi al centro del sistema di misurazione e valutazione della performance, con un'attenzione non solo volta al controllo economico finanziario, ma anche ad una valutazione per il miglioramento continuo delle performance organizzative ed individuali, in collegamento con gli indirizzi strategici dell'amministrazione (programma del Sindaco, piano di mandato).

L'orizzonte temporale triennale della pianificazione prevede di esplicitare obiettivi strategici pluriennali, i quali devono essere accompagnati da una programmazione annuale di obiettivi operativi coerenti con i primi ma, allo stesso tempo, distinguibili dagli stessi.

In particolare il PEG risulta essere il contenitore capace di supportare la necessità di strutturazione e graduale introduzione del ciclo di gestione della performance.

Le tipologie e i contenuti fondamentali che devono essere inclusi nella RPP, PEG e PDO sono:

- obiettivi rappresentati da iniziative e programmi da realizzare nell'anno o in più esercizi (di norma obiettivi strategici e di sviluppo) ed eventuali indicatori collegati;
- obiettivi collegati a livelli di prestazioni di ciascun servizio e/o unità organizzativa (di norma obiettivi miglioramento strutturale) di cui si ritiene necessaria la rappresentazione e il monitoraggio rappresentati alternativamente da:
 - a) obiettivi di mantenimento;
 - b) obiettivi di miglioramento;
 - c) obiettivi di sviluppo;
 - d) indicatori e/o parametri idonei a rappresentare il livello di prestazione di ciascun servizio e/o unità organizzativa e relativi valori standard, ovvero rappresentativi dei risultati conseguiti negli esercizi precedenti.

Il principio di misurabilità di ciascun obiettivo e/o di ciascun livello di prestazione comporta la necessaria individuazione, nei documenti di pianificazione, dei corrispondenti indicatori di risultato, infatti essi devono essere associati ad un valore standard e/o a un valore atteso (target).

Nel caso di obiettivi rappresentativi di azioni/programmi/progetti il valore atteso del risultato può essere rappresentato da un sistema di identificazione delle fasi e dei tempi di completamento delle medesime.

MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI:

I sistemi di controllo interni prevedono un controllo di gestione e un controllo strategico. Si provvederà ad una graduale integrazione e coerenza nei contenuti e nei tempi con quanto previsto per sistemi di controllo esistenti. Il raccordo e l'integrazione dovranno in primo luogo riguardare gli strumenti,

i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate nell'attuazione della programmazione e sull'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Per la misurazione delle performance organizzative dell'intero ente e dei singoli Settori e delle performance individuali, il Nucleo di Valutazione si avvale delle informazioni e dei report elaborati per il controllo di gestione ed a tal fine ne indirizza e coordina l'attività.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1) performance organizzativa (nella misura del 40%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e dello svolgimento delle attività di controllo cui è preposto, tenendo anche conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo deve accertare il raggiungimento;
- 2) raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 20%);
- 3) competenze professionali (nella misura del 40%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

Per quanto riguarda la determinazione della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali, regolamentari e metodologiche adottate nell'Ente.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Sindaco assegna gli obiettivi. Il Segretario comunale subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 45% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (PARTE I);
- b) nella misura del 30% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);
- c) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- d) nella misura del 5% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE IV).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di

attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del responsabile al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili o a gruppi di responsabili. Tali elementi sono indicati nel piano delle performance o nel PDO (10%). (Obiettivi strategici e di sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo).

b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su fattori indicati nel piano delle performance ovvero nel PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione (15%). (Obiettivi di miglioramento strutturale: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali dei livelli di prestazioni di ciascun servizio e/o unità organizzativa relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori).

c. degli esiti della valutazione degli utenti (5%). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale. Si tiene conto sia del loro svolgimento, sia degli esiti, sia in modo particolare delle iniziative assunte per dare risposta alle esigenze che emergono da tali indagini;

d. dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal nucleo (15%)

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi sono comunicati dal sindaco in sede di PEG o di PDO. Essi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere, su proposta del responsabile o su iniziativa dell'amministrazione, rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

L'assegnazione degli obiettivi, conseguente all'approvazione del Piano degli obiettivi da parte della Giunta, e l'eventuale rinegoziazione successiva degli stessi dovranno essere comunicate dai Responsabili e ai dipendenti del Settore attraverso conferenze di Settore/Ufficio.

(PARTE III) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del titolare di posizione organizzativa, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

a. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;

b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale

nelle relazioni e

negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;

c. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;

d. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

e. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi;

f. effettivo contenimento delle spese.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI.

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli.

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

Nel caso di mancata differenziazione (cioè assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

Nel caso di insufficiente (cioè differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti) il punteggio finale sarà fino a 3 punti.

La valutazione in modo adeguatamente differenziato – cioè coerente con le fasce di merito istituite nell'Ente - dei dipendenti verrà valutato con un punteggio fino a 5 punti.

VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance.

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui:

a) la valutazione del raggiungimento dei risultati di performance di Ente e dei risultati individuali rispetto agli obiettivi operativi assegnanti, (Parte I + Parte II) sia inferiore a punti 37,5;

b) il punteggio relativo alla valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi - capacità, e alla capacità di valutazione dei collaboratori (Parte III + Parte IV) sia inferiore a punti 12,5.

Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi strategici e di sviluppo individuati nel PEG, il Nucleo di valutazione se rileva fatti o comportamenti del Responsabile, che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al Responsabile in questione e fornisce allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal Nucleo e dal Responsabile.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione alle posizioni organizzative/alta professionalità della retribuzione di risultato si procede nel seguente modo:

- fino a 60 punti: mancata erogazione della indennità di risultato
- da 61 a 70 punti: erogazione del 10% della indennità di posizione in godimento
- da 71 a 80: erogazione del 15% della indennità di posizione in godimento
- da 81 a 90 punti: erogazione del 20% della indennità di posizione in godimento
- da 91 a 100 punti: erogazione del 25% della indennità di posizione in godimento

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I) o, in alternativa, (PARTE I/bis)
- per il 30% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento (PARTE III).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Per raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si intende l'attribuzione al dipendente di non oltre due/tre obiettivi e/o azioni operative individuali, da parte del dirigente (responsabile diservizio), il cui peso complessivo risulti pari a 100, con la previsione degli indicatori per la misurazione.

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità", ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60.

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- a) fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- b) fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- c) fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- d) fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60% del totale del punteggio.

(PARTE I/bis) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI, SIA COME PERFORMANCE INDIVIDUALE CHE ORGANIZZATIVA

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato conseguito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato.

La valutazione del raggiungimento dei risultati raggiunti si esprime attraverso l'indicazione, da parte del Responsabile della percentuale di raggiungimento del risultato organizzativo, nell'ambito dei risultati posti e conseguiti dalla struttura di appartenenza.

La mancata realizzazione (totale o parziale) degli obiettivi della struttura non incide sulla valutazione del raggiungimento dei risultati individuali nel caso in cui il dipendente abbia comunque raggiunto un valore sufficiente nella propria scheda di valutazione.

Gli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa verranno declinati in più azioni operative assegnate ai dipendenti. La Posizione Organizzativa assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia, eventualmente completandole con i pesi ponderali.

Il grado di raggiungimento delle azioni operative si valuta nel seguente modo:

- a) fino al 30% quando le azioni operative non sono state avviate;
- b) fino al 50% quando le azioni operative non sono state raggiunte;
- c) fino al 80% quando le azioni operative sono state raggiunte;
- d) fino al 100% quando le azioni operative sono state raggiunte e superate.

La media dei gradi di raggiungimento di tutte le azioni di ogni dipendente verrà valutata fino al 60%.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Per comportamenti professionali ed organizzativi, si intende il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettive o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001 quali, esemplificativamente:

a. ruolo rivestito nell'organizzazione:

- i. guida di gruppi di lavoro;
- ii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
- iii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;

b. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;

c. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;

- d. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del Peg, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- e. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
- f. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali, dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 30% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) –VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa, con riferimento ai fattori di performance organizzativa e di performance individuale.

ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

1. IL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO E DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Ai sensi dei CCNL vigenti e sulla base delle voci in essi indicate, l'Amministrazione costituisce un fondo annuale, destinato al finanziamento degli istituti di sviluppo delle risorse umane ed, in particolare, del sistema di valutazione della performance di cui al presente Sistema.

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono attribuite ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

Posizione economica Peso posizione economica A1 0,94 B1 1,00 B3 1.06 C1 1,13 D1 1,23 D3 1,41 - dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1.

I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

2. LA RIPARTIZIONE DEL FONDO

Il Servizio Sviluppo Risorse Umane, entro la fine di febbraio dell'anno successivo al periodo di valutazione, provvede a costituire il fondo, di cui al punto 1 precedente.

Il fondo è ripartito, dal Servizio Sviluppo Risorse Umane, ai singoli Settori in base al numero e alle categorie delle persone al 1° gennaio dell'anno di valutazione.

3. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Servizio Sviluppo Risorse Umane, entro la fine febbraio dell'anno successivo a quello di valutazione, comunica ai singoli Settori, l'elenco dei dipendenti che possono essere valutati.

Ricevuto l'elenco di cui al comma precedente, il responsabile attribuisce ad ogni dipendente un punteggio, che corrisponde alla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione delle capacità individuali e nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli settori.

Il compenso spettante ad ogni dipendente sarà, pertanto, calcolato dividendo il budget del Settore per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

Posizione economica Peso posizione economica A1 0,94 B1 1,00 B3 1,06 C1 1,13 D1 1,23 D3 1,41.

Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma, il singolo importo è in ogni caso proporzionale alla presenza in servizio del dipendente nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

Per partecipare alla liquidazione della produttività il personale deve avere in ogni caso garantito una soglia minima di presenza in servizio superiore a 360 ore lavorate.

I risparmi, che derivano dalla riduzione del singolo importo a causa della minore presenza in servizio del dipendente rispetto al limite delle 1.596 ore/anno, sono ridistribuiti all'interno dello stesso Settore di appartenenza ai singoli dipendenti in modo proporzionale alla valutazione attribuita.

VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance.

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui:

- a) la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali, ancorchè definiti quale raggiungimento del risultato organizzativo nell'ambito dei risultati posti e conseguiti dalla struttura di appartenenza, (Parte I) sia inferiore a punti 36;
- b) il punteggio relativo alla valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi - capacità, alla valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa/alta professionalità di riferimento (Parte II + Parte III) sia inferiore a punti 20.

Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica semestrale dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati nel

PEG, il responsabile della posizione organizzativa/alta professionalità di riferimento a cui è assegnato il dipendente, che rileva fatti o comportamenti del dipendente, che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al dipendente e fornisce allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata, con le modalità di seguito indicate.

Costituisce obbligo del responsabile della posizione organizzativa/alta professionalità di riferimento, effettuare la segnalazione, di cui al precedente paragrafo; l'omessa segnalazione è considerata in sede di valutazione, rispettivamente, delle competenze manageriali e delle capacità.

Nessuna valutazione negativa può essere attribuita al dipendente, che non è stato oggetto di richiamo da parte del Responsabile diretto, ai sensi dei precedenti paragrafi.

Le osservazioni del Responsabile e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal Responsabile stesso e dal dipendente.

TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento 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.

La pubblicazione degli esiti della valutazione della performance individuale consiste nella diffusione on line sul sito istituzionale dell'esito generale della valutazione di cui al presente Regolamento, contenente i seguenti dati necessari dei soggetti valutati:

- a) fascia corrispondente alla posizione in graduatoria e relativo numero di dipendenti;
- b) importo del premio individualmente erogato per fascia.

Alla pubblicazione sul sito internet istituzionale provvede il Servizio Sviluppo Risorse Umane entro il 30 settembre dell'anno successivo al periodo della valutazione.

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

L'amministrazione nel 2013, in conformità a quanto previsto dagli articoli dal 147 al 147- quinquies del decreto legislativo n.267/2000, ha ridefinito il proprio sistema dei controlli interni, approvando il relativo regolamento, con lo scopo di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le partecipate, la situazione contabile, gestionale e organizzativa di tali enti, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per le società partecipate. Più in particolare l' andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'ente.

In applicazione del decreto legislativo n.33/2013 sono state attivate le disposizioni riguardanti gli obblighi per la trasparenza e pubblicità della situazione patrimoniale anche per i rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo degli enti pubblici e delle società partecipate dal Comune di Gagliole.

Nel rispetto dei principi sanciti dalla L. 190/2014 (legge di stabilità 2015), che ha disposto l'avvio di un processo di razionalizzazione delle partecipate all'interno di tutti i Comuni, questo Ente nel 2015, con deliberazione di consiglio n. 12 del 18.05.2015, ha approvato il piano di razionalizzazione,

proposto dal Sindaco ed approvato dalla Giunta con atto n. 52 del 31.03.2015.

Tale piano ha confermato la partecipazione del Comune di Gagliole a tre società, di cui una soltanto, la Multiservizi srl, è partecipata al 100%. Nel piano si prende atto che alla stessa il Comune ha affidato la gestione del servizio delle farmacie comunali e di quello della mensa scolastica, e che, essendo unico socio, sulla stessa svolge il controllo analogo, sotto forma di controllo continuo e sistematico sul suo operato e verifica delle azioni tese a migliorare l'efficienza del governo societario e la funzione di socio pubblico, favorendo una gestione efficiente, efficace e trasparente dei servizi.

Le altre due (società Talete: quota di partecipazione 5,51% e società SIIT: quota di partecipazione 12,83%) operano nell'ambito del servizio idrico integrato, che, in base alla vigente normativa, rientra nelle attività di interesse economico generale consentite dall'ordinamento ed è organizzato in ambiti territoriali ottimali, definiti dalle regioni in attuazione ai principi contenuti nella legge 05.01.1994, n. 36.

Nel piano di razionalizzazione è precisato che anche su queste società viene esercitato il controllo, anche se in questo caso il peso delle direttive date dal Comune è inevitabilmente proporzionato alla quota di partecipazione al capitale sociale. In linea generale, comunque, il piano ribadisce che il Comune, anche se con poteri ed efficacia diversi, assicura con il suo intervento il controllo sul rispetto delle norme e sulla coerenza dell'operato degli organismi partecipati con le finalità istituzionali, che ne giustificano il mantenimento in capo al Comune.

I principi contenuti nel piano del 2015, così come la partecipazione del Comune all'interno delle suddette società, sono stati confermati anche nel 2016, come risulta dalla deliberazione n. 28 del 21.06.2016, che approva la relazione a firma del sindaco, già deliberata dalla Giunta Comunale con atto n. 64 del 31.03.2016.

Recentemente il legislatore, con il decreto legislativo n.118/2011, ha riconosciuto l'esistenza del gruppo "amministrazione pubblica" stabilendo lo strumento di rappresentazione contabile e di programmazione e controllo nel bilancio consolidato, documento che dovrà essere predisposto da tutti gli enti di cui all'art.1, comma 1 del sopracitato decreto.

L'apposito spazio del sito istituzionale dell'Amministrazione, riguardante le società e gli organismi partecipati dell'Ente, è stato, sin dal 2012, rinnovato ed arricchito con tutte le informazioni relative sia alle società partecipate e dagli amministratori delle medesime nonché con gli adempimenti previsti sia dal piano triennale di prevenzione della corruzione che dal programma triennale per la trasparenza.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (IN EURO)	2013	2014	2015	2016	2017	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	784.330,44	803.778,55	832.893,21	890.719,31	2.128.048,76	171,32 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	108.953,31	28.794,14	181.052,33	56.955,83	116.414,03	6,84 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	979.750,01	605.214,20	0,00	0,00 %
TOTALE	893.283,75	832.572,69	1.993.695,55	1.552.889,34	2.244.462,79	151,25 %

SPESE (IN EURO)	2013	2014	2015	2016	2017	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
--------------------	------	------	------	------	------	---

TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	744.750,12	774.190,45	739.141,42	837.612,00	2.065.755,18	177,37 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	85.897,63	16.198,54	175.439,70	37.793,25	132.024,41	53,69 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	56.510,31	41.934,66	48.306,39	37.738,25	31.074,32	-45,01 %
TOTALE	887.158,06	832.323,65	962.887,51	913.143,50	2.228.853,91	151,23 %

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2013	2014	2015	2016	2017	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	186.821,68	103.737,43	197.434,11	252.531,06	362.101,86	93,82 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	186.821,68	103.737,43	197.434,11	252.531,06	362.101,86	93,82 %

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2013	2014	2015	2016	2017
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	784.330,44	803.778,55	832.893,21	890.719,31	2.128.048,76
Spese titolo I	744.750,12	774.190,45	739.141,42	837.612,00	2.065.755,18
Rimborso prestiti parte del titolo III ai netto delle spese escluse da equilibrio corrente	56.510,31	41.934,66	48.306,39	37.738,25	31.074,32
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese correnti	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	642,78
SALDO DI PARTE CORRENTE	-16.929,99	-12.346,56	46.445,40	16.369,06	31.862,04

EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE					
	2013	2014	2015	2016	2017
Entrate titolo IV	108.953,31	28.794,14	181.052,33	56.955,83	116.414,03
Entrate titolo V **	0,00	0,00	39.985,69	0,00	0,00
Totale titolo (IV+V)	108.953,31	28.794,14	221.038,02	56.955,83	116.414,03
Spese titolo II	85.897,63	16.198,54	175.439,70	37.793,25	132.024,41
Differenza di parte capitale	23.055,68	12.595,60	45.598,32	19.162,58	-15.610,38
Entrate correnti destinate a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese in conto capitale	0,00	0,00	1.766,87	52.200,47	46.531,68
SALDO DI PARTE CAPITALE	23.055,68	12.595,60	47.365,19	71.363,05	30.921,30

** Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"

3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2013	2014	2015	2016	2017
Riscossioni	(+)	769.358,91	608.894,20	1.688.939,68	1.393.640,42	1.901.053,58
Pagamenti	(-)	829.518,18	679.652,40	849.794,55	875.407,32	1.824.291,55
Differenza	(=)	-60.159,27	-70.758,20	839.145,13	518.233,10	76.762,03
Residui attivi	(+)	310.746,52	327.415,92	502.189,98	411.779,98	705.511,07
FPV Entrate	(+)	0,00	0,00	2.766,87	53.200,47	47.174,46
Residui passivi	(-)	244.461,56	256.408,68	310.527,07	290.267,24	766.664,22
Differenza	(=)	66.284,96	71.007,24	194.429,78	174.713,21	-13.978,69
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(-)	0,00	0,00	1.000,00	642,78	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(-)	0,00	0,00	52.200,47	46.531,68	0,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	(=)	6.125,89	249,04	980.374,44	645.771,85	62.783,34

Risultato di amministrazione, di cui:		2013	2014	2015	2016	2017
Vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Per spese in 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
Non vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Descrizione:	2013	2014	2015	2016	2017
Fondo di cassa al 31 dicembre	260.855,69	69.618,07	541.773,76	109.930,13	251.461,16
Totale residui attivi finali	1.075.705,54	1.169.422,60	730.292,24	682.296,09	1.076.202,49
Totale residui passivi finali	1.336.055,04	1.238.200,27	1.026.266,88	531.589,58	1.069.066,66
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	0,00	1.000,00	642,78	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto	0,00	0,00	52.200,47	46.531,68	0,00
Risultato di amministrazione	506,19	840,40	192.598,65	213.462,18	258.596,99
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	SI	SI	NO

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2013	2014	2015	2016	2017
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 non ripetitive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	2013 e precedenti	2014	2015	2016	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	88.014,55	88.014,55
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti pubblici	21.000,00	0,00	0,00	184.259,89	205.259,89
Titolo 3 - Entrate extratributarie	113.160,09	31.824,61	70.451,17	119.020,32	334.456,19
Totale	134.160,09	31.824,61	70.451,17	391.294,76	627.730,63
CONTO CAPITALE					
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00	591,86	591,86
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione di prestiti	0,00	0,00	34.080,24	0,00	34.080,24
Totale	134.160,09	31.824,61	104.531,41	391.886,62	662.402,73
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di terzi	0,00	0,00	0,00	19.893,36	19.893,36
Totale generale	134.160,09	31.824,61	104.531,41	411.779,98	682.296,09

Residui passivi al 31.12	2013 e precedenti	2014	2015	2016	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Spese correnti	56.687,38	18.845,68	48.036,33	213.721,68	337.291,07
Titolo 2 - Spese in conto capitale	59.276,97	320,45	2.013,59	5.070,88	66.681,89
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	24.888,21	22.128,42	47.016,63
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	29.568,55	359,62	1.285,56	49.386,26	80.599,99
Totale generale	145.532,90	19.525,75	76.223,69	290.307,24	531.589,58

4.1 Rapporto tra competenza e residui

	2013	2014	2015	2016	2017
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	28,72 %	39,40 %	38,10 %	32,46 %	45,87 %

5 Patto di Stabilità interno

La possibilità di pianificare l'attività di spesa dell'ente locale non è totalmente libera ma deve fare i conti con i vincoli imposti a livello centrale su molteplici aspetti della gestione. Per i comuni con più di 5.000 abitanti, queste restrizioni diventano particolarmente stringenti ed associate alle regole sul patto di stabilità interno. La norma, che nel corso degli anni ha subito vistosi cambiamenti, nella versione più recente tende a conseguire nei conti del comune un determinato saldo cumulativo (obiettivo programmatico) di entrate e uscite, parte corrente ed investimento, denominato "Saldo finanziario di competenza mista". Questo vincolo complessivo vincola pesantemente la possibilità di manovre sia degli enti pubblici che finanziano in parte l'ente (regione e provincia), sia la capacità stessa di spesa del comune, che può essere alquanto compressa e dilatata nel tempo.

2013	2014	2015	2016	2017
Soggetto Adempiente	Soggetto Adempiente	Soggetto Adempiente	Soggetto Adempiente	Soggetto Adempiente

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

Nel periodo di mandato l'Ente ha sempre rispettato i vincoli previsti dal patto di stabilità interno.

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

Non ricorre la fattispecie.

6 Indebitamento

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

	2013	2014	2015	2016	2017
Residuo debito finale	2.366.402,69	2.324.468,03	2.276.161,64	2.218.510,31	2.169.787,46
Popolazione residente	627	622	620	627	597
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	3.774,16	3.737,08	3.671,22	3.538,29	3.634,48

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

	2013	2014	2015	2016	2017
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUOEL)	8,285 %	9,229 %	12,948 %	11,358 %	7,901 %

7 Conto del patrimonio in sintesi. Ai sensi dell'art 230 del TUOEL

Anno 2012

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	5.588.045,93
Immobilizzazioni materiali	7.850.944,12		
Immobilizzazioni finanziarie	31.586,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.352.764,44		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	850.556,62
Disponibilità liquide	204.284,92	Debiti	3.000.976,93
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
TOTALE	9.439.579,48	TOTALE	9.439.579,48

Anno 2016

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	4.982.776,41
Immobilizzazioni materiali	8.075.494,63		
Immobilizzazioni finanziarie	31.586,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	699.418,57		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	980.400,09
Disponibilità liquide	109.930,13	Debiti	2.953.252,83

Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
TOTALE	8.916.429,33	TOTALE	8.916.429,33

7.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2016 (Dati in euro)	Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio 2016
Sentenze esecutive	0,00
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0,00
Ricapitalizzazioni	0,00
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0,00
Acquisizione di beni e servizi	0,00
TOTALE	0,00

ESECUZIONE FORZATA 2016 (2) (Dati in euro)	Importo
Procedimenti di esecuzione forzati	0,00

(2) Art. 914 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000

I debiti fuori bilancio sono situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza.

Un debito fuori bilancio può però nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. L'ente provvede a riportare in contabilità queste passività pregresse con un procedimento che prevede il loro specifico riconoscimento con apposita delibera soggetta all'approvazione del consiglio comunale, atto che contestualmente impegna e finanzia la corrispondente spesa.

Spesa per il personale

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

	2013	2014	2015	2016	2017
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	357.079,00	357.079,00	357.079,00	357.079,00	357.079,00
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	260.095,04	266.950,44	258.841,78	266.242,02	325.868,93
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	34,92 %	34,48 %	35,01 %	31,78 %	15,77 %

(*) Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti

8.2 Spesa del personale pro-capite:

	2013	2014	2015	2016	2017
Spesa personale (*) / Abitanti	414,82	429,18	417,48	424,62	545,84

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

8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2013	2014	2015	2016	2017
Abitanti / Dipendenti	78	69	78	78	85

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.

Per poter avvalersi del lavoro a tempo determinato le P.A. devono rispettare il limite sostanziale della presenza di esigenze temporanee ed eccezionali, e quindi sia limitate nel tempo che imprevedibili e non ricorrenti. Si tratta pertanto di un limite ben più rigido di quello posto nel settore del lavoro privato.

Questa diversità di regime rispetto al lavoro del settore privato è stata ritenuta dalla Corte Costituzionale rispettosa del principio di uguaglianza in considerazione della peculiarità del lavoro pubblico quanto all'instaurazione dei rapporti di lavoro, che deve basarsi sul principio del concorso.

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

negativo

8.6. Rispetto limiti assunzionali da parte delle aziende speciali e dalle istituzioni :

non ricorre la fattispecie in quanto l'Ente non ha aziende speciali o istituzioni.

8.7 Fondo risorse decentrate

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

	2013	2014	2015	2016	2017
Fondo risorse decentrate	14.230,92	14.521,34	14.521,34	10.999,00	11.228,02

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)

negativo

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1 Rilievi della Corte dei Conti

- Attività di controllo

nel periodo di mandato questo Ente non è stato soggetto a deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. legge 266/2005.

- **Attività giurisdizionale** : l'ente non è stato oggetto di sentenze nel corso del mandato.

2 Rilievi dell'Organo di revisione:

L'Ente non è stato oggetto di rilievi di irregolarità contabili.

3 Azioni intraprese per contenere la spesa:

Fin dall'inizio del mandato l'amministrazione ha intrapreso azioni volte alla razionalizzazione della spesa e al contenimento della stessa in particolare con riguardo alla riduzione del costo del debito ed alle spese di funzionamento.

Infatti, mediante un'attenta analisi dell'organizzazione comunale si sono potute attivare azioni che hanno consentito di conseguire risparmi in diversi settori.

Alcune di queste azioni sono state condotte fin dal primo anno di insediamento, altre hanno richiesto prima il completamento di un percorso volto alla riorganizzazione del sistema.

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

1. Organismi controllati

L'Ente non è soggetto a porre in essere azioni, ai sensi dell'art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 così come modificato dall'art. 16, comma 27 del DL 13.08.2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012.

1.1. L'ente non avendo società di cui all'art. 18, comma 2 bis del D.L. 112/2008, non ha verificato il rispetto dei vincoli di spesa, di cui all'art. 76 comma 7 DL n. 112/2008.

1.2 Non sono previste misure di contenimento delle dinamiche retributive, non esistendo Società di cui al punto precedente.

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 dl 112 del 2008 ?

SI NO

il Comune di Gagliole non ha questo tipo di organismi

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

Gli organismi partecipati di cui all'art. 18 bis non sono presenti nel Comune di Gagliole.

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

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO							
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 (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				0,00		0,00	0,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 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, su fatturato complessivo della società							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(5) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):
(Certificato preventivo - quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				0,00		0,00	0,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 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 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Tale relazione di fine mandato del Comune di Gagliole che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanzia pubblica in data

li 10 - 05 - 2018



IL SINDACO
Il sindaco
Avv. Mauro Riccioni

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUOEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti delle legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

li 10 - 05 - 2018

L'organo di revisione economico finanziario (1)

Avv. MAURO HERCURI *Mauro Riccioni*

(1) Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.

Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre componenti