

COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2012-2017

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

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2,178, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

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

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

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

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

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

Le informazioni di seguito riportate sono previste per tutti i Comuni.

PARTE I – DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12

Anno	2012	2013	2014	2015	2016
Abitanti	10.013	10.050	10.186	10.237	10.312

1.2 Organi politici

GIUNTA: Sindaco BIAVATI Paolo

Assessori: AMICO Mariano, NEPOTE Ezio, PICAT RE Franco, ZAPPALÀ Antonio

CONSIGLIO COMUNALE.

Presidente: GIUGLIANO Sonia

Consiglieri: BRIGLIO Antonio, CARGNINO Laura, DE LEO Mario (surroga dell'11/1/2016), FORTUNATO Francesco (deceduto il 3/12/2015), PERSICHELLA Andrea, TABLADINI Sergio.

1.3 Struttura organizzativa

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

Direttore: Figura non presente

Segretario: TRAINA dr. Franco (fino al 30/9/2012), CATALDO dr.ssa Anna (dall'1/10/2012 al 31/8/2016), BERTINO dr. Luca Francesco (dall'1/9/2016)

Numero dirigenti: Figura non presente

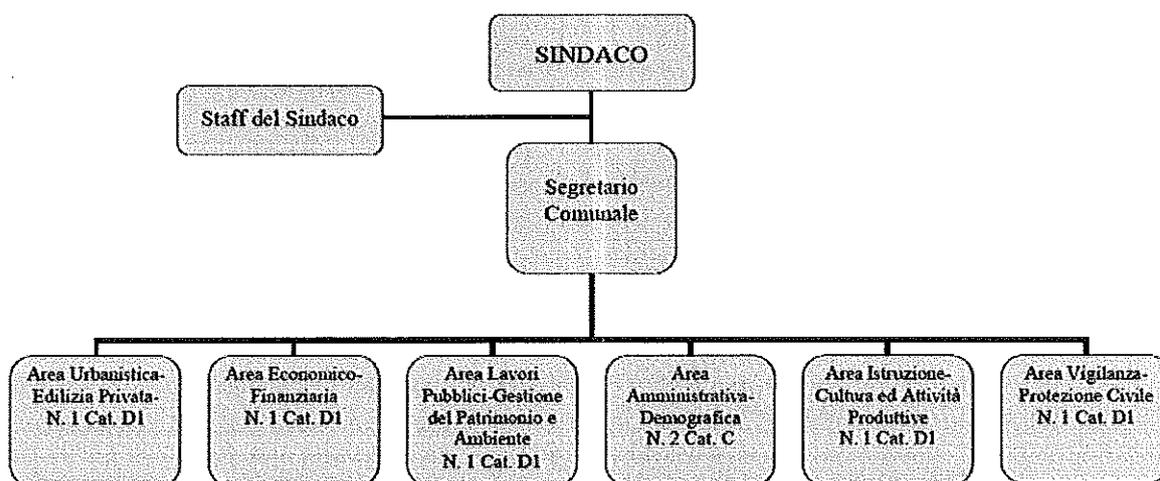
Numero posizioni organizzative: n. 7 posizioni organizzative

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale)

Organizzazione al 31/12 (come da tabella 1 del conto annuale)					
	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Segretario Comunale	1	1	1	1	1
Categoria D	7	7	7	8	8
Categoria C	21	21	21	19	19
Categoria B	10	10	9	9	8
Totale	39	39	38	37	36

L'attuale struttura organizzativa del Comune, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 16/9/2013, prevede n. 6 distinte Aree gestionali a cui afferiscono i relativi Servizi/Uffici, come rappresentati nell'organigramma sotto riportato:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE



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

L'Ente non è commissariato e non lo è stato nel periodo del mandato.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente: Indicare se l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243 - ter, 243 - quinquies del TUOEL e/o

del contributo di cui all'art 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

L'Ente nel periodo del mandato non ha dichiarato dissesto finanziario e non ha dichiarato predissesto.

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

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZIO FINANZIARIO

UFFICIO PERSONALE: L'ente si trova in condizioni di sotto organico. Tale situazione ha comportato alcuni disagi operativi per far fronte al rispetto delle sempre più numerose scadenze di legge nonché nell'erogazione dei servizi all'utenza. Si è tentato di affrontare tale situazione mettendo in atto tutte le procedure di reclutamento possibili nel quinquennio e, pur scontando le forti restrizioni previste in materia dalle norme vigenti, l'ente assumerà con decorrenza dall'1.05.2017 il nuovo Responsabile del Servizio Finanziario e nel corso dell'esercizio sono programmate nuove assunzioni nel Servizio di Polizia Locale e nel Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio.

UFFICIO RAGIONERIA: Per quanto riguarda la gestione del Bilancio, gli anni oggetto della presente Relazione si sono caratterizzati per i notevoli e radicali cambiamenti nell'assetto delle risorse a disposizione, sia fiscali che derivate dalla Finanza statale e nella stessa struttura del Bilancio, con l'entrata a regime dell'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. n. 118 /2011 e s.m.i.

Sono state messe in atto attività di sensibilizzazione a tutto il personale in organico relativamente alla nuova normativa e ai sistemi contabili e gestionali utilizzati dall'Ente e si sono tenute periodiche riunioni di coordinamento con i Responsabili di Area/Servizio per una maggiore e puntuale gestione delle entrate e delle spese, in particolare nei periodi legati alla stesura del Bilancio di Previsione. Complessivamente si registrano buoni miglioramenti del grado di riscossione delle entrate e il rispetto di tutti i vicoli di legge (patto di stabilità/pareggio di bilancio e contenimento delle spese di personale su tutti).

SERVIZIO TRIBUTI: Nel corso del mandato si sono susseguite numerose modifiche normative che hanno ripetutamente modificato il quadro di riferimento dei tributi locali e le modalità di imposizione di alcune fattispecie imponibili: a decorrere dal 1° gennaio 2013, sono state soppresse l'ICI e la TIA ed istituite l'IMU e la TARES; a decorrere dal 1° gennaio 2014 è stata introdotta la IUC, articolata nell'IMU, nella TASI e nella TARI. Le frequenti modifiche delle modalità di imposizione di alcune fattispecie imponibili (abitazioni principali e terreni agricoli in particolar modo), oltre a generare inevitabile confusione agli operatori del settore, hanno comportato ripercussioni sulle disponibilità delle risorse finanziarie, non sempre controbilanciate da trasferimenti compensativi corrispondenti al minor gettito effettivamente subito dal Comune. Di contro, la tanto attesa riforma della riscossione dei tributi locali, da anni invocata, non si è purtroppo concretizzata.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO SEGRETERIA/AFFARI GENERALI: I servizi amministrativi di supporto alla struttura (Protocollo/Archivio) hanno dovuto rispondere alle nuove esigenze, di legge e operative, legate alla dematerializzazione. Tale profonda innovazione ha comportato difficoltà operative piuttosto notevoli che sono state affrontate con l'acquisizione di nuovi strumenti operativi hardware e software e con un'attenta formazione degli operatori coinvolti. L'ente ha attuato la completa digitalizzazione del protocollo e della atti amministrativi (provvedimenti, corrispondenza, deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti).

Per quanto riguarda la stipula dei contratti pubblici, la difficoltà principale riscontrata è rappresentata dalla continua evoluzione normativa.

Di particolare rilevanza, l'obbligo normativo, introdotto nel nostro ordinamento a partire dall'anno 2012, di procedere all'aggiudicazione di appalti pubblici attraverso Centrali Uniche di Committenza nonché l'adozione del nuovo codice dei Contratti Pubblici a decorre dall'anno 2016.

SERVIZIO DEMOGRAFICO: La principale criticità riscontrata è il notevole aumento delle competenze del Servizio per nuovi compiti istituzionali derivanti dalle mansioni di Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe (quali la residenza in tempo reale, le separazioni ed i divorzi davanti all'ufficiale di Stato Civile, le unioni civili e le coppie di fatto, le attività propedeutiche al subentro in ANPR, la raccolta e trasmissione delle dichiarazioni di volontà alla donazione di organi e tessuti).

L'informatizzazione ha in parte consentito la razionalizzazione dei procedimenti mediante un utilizzo maggiore della PEC nell'interscambio informazioni fra Pubbliche Amministrazioni.

AREA ISTRUZIONE, CULTURA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SERVIZIO ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA: Il mandato del Sindaco è stato caratterizzato da azioni sostanziali e migliorativi nell'ambito educativo e formativo. L'Amministrazione ha inoltre operato per mantenere elevati standard qualitativi dell'asilo nido comunale.

Il protrarsi della stagnazione economica ha comportato la carenza di opportunità lavorative coinvolgendo nell'instabilità e nella precarietà tutte le categorie sociali: giovani in cerca di occupazione, persone espulse dal ciclo produttivo, disoccupati a bassa qualifica professionale.

La criticità occupazionale ha determinato l'aumento dei bisogni dei cittadini ed in particolare ha messo a repentaglio la sicurezza abitativa.

Nel corso del mandato si sono attivate tutte le possibilità di intervento per fornire sostegno e integrazione economica per contrastare la crisi occupazionale.

SERVIZIO CULTURA, SPORT ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE: In considerazione della riduzione di risorse a disposizione dell'Ente, dovute principalmente, come già detto in precedenza, alla consistente riduzione dei trasferimenti Statali, a causa della crisi economica e sociale che ha coinvolto il nostro Paese, non si è potuto beneficiare, nei bilanci di mandato, di importanti risorse economiche e tecniche. In tale contesto si è voluto valorizzare la progettualità, l'iniziativa e la collaborazione delle associazioni del territorio, che da sempre svolgono un ruolo fondamentale di supporto ed integrazione delle attività istituzionali.

Analogamente si è cercato di incentivare lo sviluppo di forme di aggregazione sociale, soprattutto tra la popolazione giovanile e gli anziani.

AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEL PATRIMONIO E AMBIENTE: Il Comune di San Maurizio Canavese possiede numerosi immobili e terreni che richiedono costante attenzione e monitoraggio, sia dal punto di vista gestionale amministrativo che manutentivo e tecnico. Il censimento di tutti i beni immobili suscettibili di valorizzazione, la verifica e l'analisi dello stato giuridico amministrativo dei beni è la premessa fondamentale della programmazione degli atti e degli interventi di valorizzazione. La principale difficoltà riscontrata è la carenza di personale addetto ai servizi viabilità/manutenzione (operai).

Nel corso del quinquennio sono state attuate le procedure per la campagna di lotta alle zanzare, in coordinamento e collaborazione con IPLA, e sono stati effettuati interventi fitosanitari su alberature di proprietà comunale, compresi quelli di disinfestazione da processionaria.

Sono stati inoltre effettuati interventi di nuova piantumazione di alberi e di sostituzione di quelli ammalorati ed è stato effettuato il censimento delle alberature presenti.

AREA VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE: Nel corso del mandato la principale attenzione è stata rivolta a garantire una maggiore sicurezza sul territorio. Grazie alle risorse a disposizione dell'Ente si è potuto implementare il sistema di videosorveglianza.

È stato attuato un costante controllo sull'osservanza delle norme del codice della strada, anche con l'ausilio di apparecchiature elettroniche.

Servizi di viabilità e sicurezza sono stati effettuati in occasione di manifestazioni pubbliche e funzioni religiose.

Si è provveduto:

- al controllo e alla verifica dei cantieri edili in collaborazione con l'Ufficio Tecnico;

- al controllo delle due aree mercatali, degli esercizi pubblici e commerciali;

- all'attività di controllo della conduzione dei cani nelle aree pubbliche ed alla repressione delle violazioni relative all'abbandono indiscriminato di rifiuti.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 23/12/2013 si è stabilito di sciogliere consensualmente la convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi di Polizia Locale tra i Comuni di San Francesco al Campo e San Maurizio C.se, sottoscritta in data 30.04.2013, a far data dal 1° gennaio 2014 in quanto l'Unione dei Comuni del Ciriacese e del Basso Canavese, con deliberazione della Giunta n. 37 del 13.12.2013, ha dato avvio ad un progetto sperimentale per la progressiva integrazione delle polizie locali dei Comuni ad essa aderenti.

AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Il quadro normativo inerente la materia è sottoposto a continui e repentini aggiornamenti legislativi e regolamentari, anche di natura speciale. Tale quadro, associato all'incertezza degli investimenti sia per le imprese che per le famiglie, derivante dalla crisi economica, ha suggerito di implementare quelle azioni volte a fornire risposte dirette alle esigenze più semplici dei cittadini mettendo loro a

disposizione modulistica e regolamentazione tecnica, nonché favorendo ed implementando il rapporto tramite strumentazioni informatiche.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 dell'8/7/2014 è stato adottato il documento tecnico di verifica preventiva di assoggettabilità a V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica) per ampliamento di alcune zone produttive del P.R.G.C.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 25/7/2016 è stata adottata la proposta tecnica del progetto preliminare della terza variante strutturale al P.R.G.C.

Inoltre, si sottolinea l'importanza di aver definito positivamente un complesso contenzioso con una Società che ha presentato numerosi ricorsi amministrativi.

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

2012: Nessun parametro obiettivo di deficitarietà risulta positivo

2013: Parametro 9 – Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti: parametro positivo

2014: Parametro 9 – Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti: parametro positivo

2015: Nessun parametro obiettivo di deficitarietà risulta positivo

2016: Nessun parametro obiettivo di deficitarietà risulta positivo

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

1. Attività Normativa: Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/ adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

ORGANO	NUMERO DELIBERA	DATA	OGGETTO
G.C.	139	28/6/2012	REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - COSTITUZIONE UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO. MODIFICA.
C.C.	59	20/9/2012	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE.
C.C.	64	1/10/2012	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AI SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICI.
C.C.	67	29/10/2012	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE IMPOSTA MUNICIPALE UNICA SUGLI IMMOBILI (I.M.U.).
C.C.	7	28/1/2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - (ART. 147 DEL TUOEL N. 267/2000 COME MODIFICATO DAL D.L. N. 174/2012 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 213/2012).

C.C.	13	22/4/2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI, DEI BENI E DEI DOCUMENTI RINVENUTI SUL TERRITORIO COMUNALE.
C.C.	15	22/4/2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E PER L'IGIENE DEL SUOLO.
C.C.	16	22/4/2013	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ.
C.C.	18	22/4/2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI INDIVISIBILI - TARES.
C.C.	46	28/10/2013	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, PROVVISI E SERVIZI.
C.C.	26	8/7/2014	APPROVAZIONE MODIFICAZIONI AL REGOLAMENTO EDILIZIO ED ALLEGATO ENERGETICO AMBIENTALE.
C.C.	28	8/7/2014	REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL CIRIACESE E DEL BASSO CANAVESE. PRESA D'ATTO.
C.C.	39	24/11/2014	MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ.
C.C.	6	30/3/2015	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO SUI RIFIUTI (TARI).
C.C.	27	13/7/2015	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E LORO DIFFUSIONE IN "STREAMING LIVE".
G.C.	2	11/1/2016	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE NORME PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE.
G.C.	21	15/2/2016	ABROGAZIONE REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL FONDO INTERNO PER PROGETTAZIONE O ATTI DI PIANIFICAZIONE (DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 147/2003).
C.C.	12	21/3/2016	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE E LA CONDUZIONE DI ORTI URBANI.
C.C.	63	19/12/2016	"REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE AREE MERCATALI. NORME E DIRETTIVE CONCERNENTI L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE". REVISIONE PER RIDISTRIBUZIONE DEI POSTEGGI NELL'AMBITO DEI SETTORI MERCEOLOGICI DEL MERCATO DI CERETTA.
C.C.	4	2/3/2017	TRASFORMAZIONE DELLA DURATA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI E MODIFICA DI ALCUNI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA.

Inoltre sono in corso di approvazione alcuni nuovi regolamenti, quali:

- Regolamento Passi Carrai
- Regolamento per la manomissione del suolo pubblico
- Regolamento della Consulta delle Associazioni.

2. Attività tributaria.

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

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

Aliquote ICI/IMU	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Aliquota abitazione principale	4‰	4,5‰	4,5‰ (solo cat. A1, A8 e A9)			
Detrazione abitazione principale	€ 200,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00
Altri immobili	7,6‰	8,5‰ Cat. D* 10,6‰	9‰ Cat. D* 10,6‰	9‰ Cat. D* 10,6‰	9‰ Cat. D* 10,6‰	9‰ Cat. D* 10,6‰
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	2‰	2‰	/	/	/	/

*: di cui 7,6‰ a favore dello Stato

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

Aliquote addizionale Irpef	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Aliquota massima	0,8% oltre € 75.001,00	0,8% oltre € 75.001,00	0,8% oltre € 75.001,00	0,8% oltre € 75.001,00	0,8% oltre € 75.001,00	0,8% oltre € 75.001,00
Fascia esenzione	Fino a € 15.000,00					
Differenziazione aliquote	SI	SI	SI	SI	SI	SI

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

Prelievi sui rifiuti	2012	2013	2014	2015	2016
Tipologia di prelievo	TIA	TARES	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio procapite	€ 107,58	€ 157,59	€ 164,81	€ 145,39	€ 151,79

3. Attività amministrativa.

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

Il sistema dei controlli interni del Comune di San Maurizio Canavese, il cui regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28/1/2013, si articola nei seguenti elementi:

➤ controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e nell'ambito del più ampio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;

➤ controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli artt. 196 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;

➤ controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché la conduzione dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.

CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.

Nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni Responsabile di Area/Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

L'amministrazione sottopone a controllo di regolarità amministrativa in via preventiva alcuni atti e provvedimenti particolarmente sensibili o altri atti e/o provvedimenti ritenuti idonei, anche in considerazione di eventuali dubbi di applicazione legislativa da parte delle strutture ai fini di una uniforme e corretta gestione dell'ente, in particolare sono soggetti a controllo preventivo i seguenti atti:

a) Tutte le determinazioni di affidamento delle consulenze esterne, al fine di verificare le modalità di affidamento rispetto ai regolamenti dell'ente in materia, gli importi eventualmente stanziati se siano compatibili con i limiti previsti dalla legislazione vigente, le procedure e la pubblicità fornita per gli affidamenti e quant'altro ritenuto utile e compatibile con la legislazione vigente;

b) Tutte le determinazioni di autorizzazione a missioni o corsi di formazione ai propri dipendenti in considerazione delle limitazioni imposte dalla normativa vigente;

c) Gli ulteriori eventuali atti e procedure definite dalla Giunta Comunale sulla base di programmi approvati annualmente, anche in funzione agli esiti dei controlli successivi.

Ai controlli di regolarità amministrativa contabile nella fase successiva provvede il Segretario Comunale con la collaborazione del Responsabile del Servizio Finanziario, del Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Affari Generali e dagli altri Responsabili quando necessario.

Il controllo deve avvenire con cadenza **trimestrale** ed è riferito agli atti emessi nel trimestre precedente.

Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:

a) **Determinazioni:** vengono verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di 10

atti per ogni Responsabile del Servizio o incaricato di Posizione Organizzativa;

- b) **Contratti, stipulati in forma pubblica e privata**, ogni altro atto amministrativo: vengono verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale;
- c) **Atti di rilevanza esterna**: vengono verificati 10 atti, di diversa tipologia, per ciascun mese scelti con metodo casuale.

Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del Segretario prima del controllo di merito.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
- d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio ove vengano ravvisate patologie;
- e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle Performance , atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Le schede sono trasmesse, in caso di riscontrate irregolarità, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Servizi, Posizioni Organizzative unitamente alle direttive cui conformarsi.

Il report che riassume le schede compilate con il risultato ottenuto è trasmesso a cura del Segretario ai Responsabili dei Servizi, Posizioni Organizzative nonché al

Revisore dei Conti e al nucleo indipendente di valutazione come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti e al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

Il risultato delle sessioni di controllo effettuate nel periodo considerato non ha evidenziato alcuna irregolarità amministrativa di legittimità e di correttezza, sia rispetto alle procedure seguite, sia nella redazione degli atti.

CONTROLLO DI GESTIONE vedere paragrafo 3.1.1

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti,

sia della gestione di competenza:

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

che della gestione dei residui:

- a) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.

Il controllo sugli equilibri finanziari viene, inoltre, effettuato tenendo conto dei presunti effetti prodotti sul bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, con cadenza semestrale, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale.

Qualora il controllo evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, indicando possibilmente gli eventuali possibili provvedimenti da adottare.

A seguito dell'adozione dei provvedimenti di cui al comma 6 il Responsabile del Servizio Finanziario, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni alla Giunta comunale e al Segretario Comunale.

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

- **Personale:** a titolo di esempio, razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici;
- **Lavori pubblici:** a titolo di esempio, quantità investimenti programmati e impegnati a fine del periodo (elenco delle principali opere);
- **Gestione del territorio:** a titolo di esempio, numero complessivo e tempi di rilascio delle concessioni edilizie all'inizio e alla fine del mandato;
- **Istruzione pubblica:** a titolo di esempio, sviluppo servizio mensa e trasporto scolastico con aumento ricettività del servizio dall' inizio alla fine del mandato;
- **Ciclo dei rifiuti:** a titolo di esempio, percentuale della raccolta differenziata all'inizio del mandato e alla fine;
- **Sociale:** a titolo di esempio, livello di assistenza agli anziani e all'infanzia all'inizio e alla fine del mandato;
- **Turismo:** a titolo di esempio, iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo.

Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati prodotti dall'azione amministrativa.

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione ed analisi di un piano esecutivo di gestione (comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi) ad integrazione del piano della performance;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi in base ad un predefinito "piano dei conti", nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo/processi, ove previsti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi;
- e) elaborazione di relazioni *semestrali* (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi;

I reports sono inviati secondo la periodicità di cui al comma 5 lett. e) al Segretario, ai Responsabili di Servizio, al Nucleo Indipendente di Valutazione ed al Sindaco.

PERSONALE

Principale obiettivo nel periodo di mandato è stato il mantenimento di servizi di elevata qualità rivolti alla cittadinanza, in particolare ai minori e alle fasce deboli, pur a fronte di una sempre più vincolante normativa in materia di assunzioni di personale e di contenimento della relativa spesa.

Ciò ha comportato scelte strategiche sulle modalità di gestione dei servizi, attraverso la razionalizzazione e la valorizzazione della dotazione di personale.

Nell'arco del mandato 2012-2017, la struttura organizzativa dell'Ente, definita con apposito organigramma approvato dalla Giunta Comunale, è stata modificata per far fronte alle mutate esigenze ed alla razionalizzazione dei servizi.

LAVORI PUBBLICI

La realizzazione delle opere pubbliche e degli ambiti pianificatori è relazionata nel rendiconto di gestione degli anni che vanno dal 2012 al 2016 oltre che nel bilancio di previsione 2017; all'interno di tali rendicontazioni, le opere più significative sono così riassunte:

ANNO 2012

- Costruzione nuovo refettorio presso la scuola primaria in frazione Ceretta;
- Ristrutturazione edificio comunale "Umberto I";
- Completamento Viale Europa.

ANNO 2013

- Ultimazione costruzione nuovo refettorio presso la scuola primaria in frazione Ceretta;
- Razionalizzazione energetica scuola primaria "F.lli Pagliero";

- Prosecuzione lavori ristrutturazione edificio comunale "Umberto I";
- Rifacimento palestra presso scuola media "A. Remmert";

ANNO 2014

- Lavori sistemazione Via Fontanasso;
- Prosecuzione Razionalizzazione energetica scuola primaria "F.lli Pagliero";
- Manutenzione straordinaria residenza per anziani "Casa dei Pini".

ANNO 2015

- Avvio lavori costruzione nuova scuola primaria in frazione Ceretta;
- Prosecuzione lavori di sistemazione Via Fontanasso;
- Ristrutturazione edificio comunale "Umberto I" per trasferimento biblioteca comunale;

ANNO 2016

- Prosecuzione lavori costruzione nuova scuola primaria in frazione Ceretta;
- Lavori di manutenzione straordinaria di una serie di strade comunali ad opera dell'Unione dei Comuni;
- Formazione marciapiedi in Via alla Parrocchia/Via Torino.

ANNO 2017

- Avvio lavori installazione piattaforma elevatrice presso scuola media "A. Remmert";
- Sistemazione Via San Luigi;
- Prosecuzione lavori formazione marciapiedi in Via alla Parrocchia/Via Torino;
- Lavori di sistemazione aree verdi Via Ceresole e Via Gran Paradiso;
- Lavori di manutenzione straordinaria di una serie di strade comunali;
- Lavori di formazione parcheggio presso nuova scuola primaria in frazione Ceretta.

Il Servizio Lavori Pubblici-Gestione del Patrimonio si è adoperato e ha lavorato costantemente garantendo nel corso del quinquennio, seppur con limitate risorse economiche e di personale, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici comunali e scolastici, impianti illuminazione pubblica, strade e piazze. Sono in corso di completamento i lavori di installazione di piattaforma elevatrice presso il Palazzo Municipale nell'ambito degli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

GESTIONE DEL TERRITORIO

Il Servizio Edilizia Privata, nell'ottica di un incremento della qualità del costruito, della valorizzazione e della tutela dell'ambiente urbano, ha attuato l'istruttoria delle pratiche edilizie pervenute, implementando l'iter procedimentale per i nuovi titoli abilitativi alla trasformazione del territorio secondo le disposizioni normative e

regolamentari vigenti, con l'obiettivo di contrastare il degrado, garantire la qualità architettonica e la sostenibilità ambientale oltre alla riduzione dell'abusivismo edilizio.

Si riporta la tabella relativa alle pratiche edilizie più comuni suddivise per annualità:

	2012	2013	2014	2015	2016
Licenze abitabilità/ agibilità rilasciate	30	46	15	23	25
SCIA/DIA/CIL ricevute	204	189	178	172	187
Autorizzazioni/concessioni rilasciate	141	64	84	83	49

ISTRUZIONE PUBBLICA

I servizi offerti all'infanzia nel Comune di San Maurizio Canavese hanno acquisito nel tempo, per qualità e quantità, un grande riconoscimento nella popolazione e nelle famiglie.

Le strutture destinate al servizio di istruzione pubblica consistono in n. 3 scuole materne, n. 2 scuole elementari, n. 1 scuola media e n. 1 Istituto Comprensivo.

L'asilo nido comunale, con una ricezione massima di 45 bambini, è gestito dalla società DIDÒ S.r.l. di Rivoli.

I servizi, in particolare quelli offerti nel segmento zero-tre anni, si inseriscono all'interno del quadro familiare in continuità ed in stretta relazione, conciliando le scelte educative nel rispetto delle scelte dei singoli nuclei familiari, con l'attenzione continua all'individuo (bambino e famiglia).

Al fine di integrare in termini di posti il servizio offerto dalle Scuole materne statali sono state stipulate convenzioni con le scuole materne parificate "La Famiglia" di Caselle Torinese e "Didò San Maurizio" di San Maurizio Canavese gestita dalla società DIDÒ S.r.l. di Rivoli.

Tra i servizi forniti all'utenza scolastica troviamo il servizio mensa, trasporto alunni, servizio pre-scuola ed assistenza specialistica ai sensi della Legge n. 104/1992, tutti esternalizzati.

CICLO DEI RIFIUTI

L'Area Lavori Pubblici-Gestione del Patrimonio ha al suo interno il Servizio Ambiente che si occupa del servizio esternalizzato di raccolta differenziata dei rifiuti. Il ciclo completo dei rifiuti è gestito tramite il Consorzio Intercomunale di Servizi per l'ambiente (CISA) di Ciriè.

Nel corso del quinquennio il valore percentuale di raccolta differenziata si è attestato su una media del 57,63%.

ANNO 2012	Raccolta differenziata	59,12%
ANNO 2013	Raccolta differenziata	57,70%
ANNO 2014	Raccolta differenziata	58,36%
ANNO 2015	Raccolta differenziata	56,61%
ANNO 2016	Raccolta differenziata	56,36%.

SOCIALE

I servizi socio-assistenziali sono gestiti principalmente dall'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese, cui questo Comune aderisce, tramite il Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali di Ciriè.

Relativamente all'assistenza ai portatori di handicap la politica del Comune di san Maurizio Canavese si qualifica per un'attenzione costante ai problemi e alle esigenze delle persone con disabilità che vengono supportate sin dal momento della frequenza scolastica con i servizi di trasporto individualizzato ed il servizio di assistenza in ambito scolastico volto a favorire l'autonomia e la comunicazione dell'allievo portatore di handicap.

Per quanto concerne gli interventi a favore della popolazione anziana sono stati mantenuti nel quinquennio i soggiorni marini ed il servizio civico per anziani.

L'attenzione alle fasce deboli della popolazione viene costantemente attuata anche attraverso la concessione ai nuclei in condizioni di disagio economico di varie prestazioni agevolate quali l'esenzione dal pagamento del ticket per visite ed esami specialistici e la concessione di sovvenzioni economiche per interventi a sostegno dei cittadini in condizione di emergenza abitativa al fine di reperire soluzioni alloggiative temporanee o definitive.

Sono stati inoltre erogati i contributi di sostegno alla locazione assegnati dalla Regione Piemonte ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 431/98.

La raccolta delle istanze e la trasmissione dei dati per gli aventi diritto alle agevolazioni sulle tariffe di energia elettrica e gas, l'assegno di maternità per le madri non lavoratrici (art. 66 Legge 448/1998) e l'assegno per il nucleo familiare (art. 65 Legge 448/1998) è stata esternalizzata mediante convenzioni con centri di assistenza fiscale.

TURISMO

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 4/2/2008 il Comune aveva disposto l'adesione all'Agenzia "TURISMO TORINO – Agenzia di accoglienza e promozione turistica area metropolitana di Torino" allo scopo di valorizzare i beni culturali artistici e storici presenti sul territorio.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 23/3/2015 è stato disposto il recesso dalla suddetta Agenzia in quanto la collaborazione è risultata insoddisfacente per le attese di promozione del territorio.

3.1.2. Controllo strategico: indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 - ter del Tuel, in fase di prima applicazione, per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015:

Ente non soggetto per dimensione demografica.

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

La misurazione e la valutazione della performance adottata dal Comune di San Maurizio Canavese è formalizzata in apposito sistema approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 2/12/2013.

Il sistema risponde a quanto indicato, come norma di indirizzo, dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e dalle relative delibere della CIVIT e prevede una logica di miglioramento continuo, di trasparenza e di valorizzazione del merito.

Il "Ciclo di gestione della performance", basato sul processo di programmazione e rendicontazione dell'Ente, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dipendenti nonché agli altri organi di controllo individuati dalla legge.

La misurazione e valutazione della prestazione degli incaricati di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.) in collaborazione con il Segretario Comunale.

I fattori di valutazione sono così individuati:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La misurazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa è invece collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per rendere la distribuzione delle risorse adeguata ai criteri di equità e del merito dimostrato e nel rispetto dell'art. 31 del D.Lgs. n. 150/2009, sia per i titolari di Posizione Organizzativa che per i dipendenti sono previste le seguenti quattro fasce nelle quali vengono collocati, a seguito di valutazione, tutti i dipendenti che abbiano ottenuto una valutazione positiva:

La **fascia E** corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 50%. Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La **fascia D** rappresenta la dimensione della prestazione sufficiente: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 50,00% e fino a 64,99%.

La **fascia C** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 65,00% e fino a 79,99%.

La **fascia B** rappresenta la dimensione della prestazione buona associata a valutazioni comprese tra 80,00% e 89,99%.

La **fascia A** rappresenta la fascia di merito alta con valutazioni maggiori o uguali al 90%. Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione di eccellenza.

La misurazione e valutazione della prestazione del Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco, nel rispetto del rapporto di dipendenza funzionale, ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. 267/2000, coadiuvato dal componente esterno del Nucleo Indipendente di Valutazione. I fattori di valutazione sono così individuati:

- la funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale;
- la funzione di coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di posizione organizzativa;
- la funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte.

Inoltre, qualora al Segretario Comunale siano attribuite funzioni di Responsabilità di un'Area o Servizio:

- lo sviluppo e il miglioramento della performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, le competenze professionali e manageriali dimostrate;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali.

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

Ai sensi degli articoli 11 quater e 11 quinquies del D.Lgs. n. 118/2011 sono definite le condizioni per qualificare le società controllate e partecipate dagli enti locali: rispetto a tale normativa, le partecipazioni possedute dal Comune di San Maurizio Canavese sono riconducibili a società partecipate.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 30/3/2015 è stato approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 190/2014.

Dal piano operativo approvato si rileva che il Comune di San Maurizio Canavese partecipava al capitale delle seguenti società:

- 1) Società Igiene Ambientale – SIA S.r.l. (gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti solidi urbani e delle attività connesse) con una quota del 4,41%;
- 2) Società Metropolitana Acque Torino – SMAT S.p.A. (gestione del servizio idrico integrato) con una quota dello 0,00013%;
- 3) A.S.M. Azienda Multiservizi S.p.a. (in liquidazione dall'11/5/2012 a causa della completa erosione del capitale sociale) con una quota del 0,021% per la (con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63/2010 è stata disposta la cessione delle quote della Società);
- 4) Provana S.p.A. (organizzazione e gestione di servizi pubblici) con una quota dello 0,172% (con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48/2013 è stata disposta l'alienazione delle azioni detenute);

- 5) Sac S.r.l. (svolgimento attività funzionali, connesse e sequenziali alla gestione del servizio idrico integrato) con una quota del 5,90% (società estinta in data 31/12/2015);
- 6) Sat S.r.l. (produzione di beni e servizi funzionali ai soci per lo svolgimento di funzioni amministrative di competenza) con una quota dello 0,538% (con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63/2010 è stata disposta la cessione delle quote della Società),

e che intendeva mantenere le partecipazioni solo nelle società SIA S.r.l. e SMAT S.p.A.

PARTE III-SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

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

ENTRATE	ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2012	2013	2014	2015	2016	
ENTRATE CORRENTI	7.310.476,91	7.453.351,97	7.172.863,09	7.664.269,07	7.394.448,06	1,15%
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	716.175,10	690.943,01	1.568.012,21	763.833,99	1.757.659,55	145,42%
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	16.914,95	2.536.900,06	7.232.281,21	5.980.991,30	3.375.344,12	19.854,80%
TOTALE	8.043.566,96	10.681.195,04	15.973.156,51	14.409.094,36	12.527.451,73	55,74%

SPESE	IMPEGNI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2012	2013	2014	2015	2016	
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	6.901.414,94	7.089.108,85	6.488.256,59	6.510.172,96	6.381.705,59	-7,53%
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	995.080,93	1.241.897,31	2.441.222,91	488.105,66	2.022.649,82	103,26%
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	393.437,63	336.052,89	303.144,88	313.794,54	359.977,66	-8,49%
TOTALE	8.289.933,50	11.043.959,11	15.005.730,59	13.293.064,46	12.139.677,19	46,44%

PARTITE DI GIRO	IMPEGNI/ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2012	2013	2014	2015	2016	
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	626.728,85	693.319,63	602.744,99	972.662,24	1.035.513,75	65,23%
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	626.728,85	693.319,63	602.744,99	972.662,24	1.035.513,75	65,23%

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

EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE					
	IMPEGNI/ACCERTAMENTI				
	2012	2013	2014	2015	2016
Totale titoli (1+2+3) delle entrate	7.310.476,91	7.453.351,97	7.172.863,09	7.664.269,07	7.394.448,06
Spese titolo 1	6.901.414,94	7.089.108,85	6.488.256,59	6.510.172,96	6.381.705,59
Rimborso di prestiti parte del titolo 3	393.437,63	336.052,89	303.144,88	313.794,54	359.977,66
SALDO DI PARTE CORRENTE	15.624,34	28.190,23	381.461,62	840.301,57	652.764,81

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	IMPEGNI/ACCERTAMENTI				
	2012	2013	2014	2015	2016
Entrate titolo 4	716.175,10	690.943,01	1.568.012,21	763.833,99	1.757.659,55
Entrate titolo 5	16.914,95	160.000,00	1.459.175,00	0,00	0,00
Totale Titoli (4+5)	733.090,05	850.943,01	3.027.187,21	763.833,99	1.757.659,55
Spese titolo 2	995.080,93	1.241.897,31	2.441.222,91	488.105,66	2.022.649,82
Differenza di parte capitale	-261.990,88	-390.954,30	585.964,30	275.728,33	-264.990,27
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	402.468,00	405.000,00	0,00	1.417.969,44	1.767.908,60
SALDO DI PARTE CAPITALE	140.477,12	14.045,70	585.964,30	1.693.697,77	1.502.918,33

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

GESTIONE DI COMPETENZA - Quadro riassuntivo					
	2012	2013	2014	2015	2016
Riscossioni	6.069.551,90	8.910.741,27	12.813.540,81	13.131.460,57	11.267.461,83
Pagamenti	5.721.801,12	8.431.769,39	11.472.748,60	12.746.767,90	11.300.234,76
Differenza	347.750,78	478.971,88	1.340.792,21	384.692,67	-32.772,93
Residui Attivi	2.600.743,91	2.463.773,40	3.762.360,69	2.250.296,03	2.295.503,65
Residui Passivi	3.194.861,23	3.305.509,35	4.135.726,98	1.518.958,80	1.874.956,18
Differenza	-594.117,32	-841.735,95	-373.366,29	731.337,23	420.547,47
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-246.366,54	-362.764,07	967.425,92	1.116.029,90	387.774,54

Risultato di amministrazione di cui:					
	Risultato di amministrazione				
	2012	2013	2014	2015	2016
Vincolato	135.337,87	0,00	0,00	0,00	0,00
Per spese in conto capitale	0,00	156.015,75	156.015,75	163.330,42	56.433,31
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	272.369,25	36.823,63	595.046,52	247.962,95	673.379,71
Parte accantonata	0,00	0,00	0,00	1.499.998,15	1.752.925,55
TOTALE	407.707,12	192.839,38	751.062,27	1.911.291,52	2.482.738,57

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

Fondo di Cassa e Risultato di Amministrazione					
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016
	Fondo cassa al 31 dicembre	1.028.226,64	0,00	0,00	0,00
Totale residui attivi finali	5.128.231,14	5.068.320,59	5.912.614,81	5.224.432,77	4.996.664,11
Totale residui passivi finali	5.748.750,66	4.875.481,21	5.161.552,54	1.715.232,65	2.218.000,42
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	105.804,20	127.825,16
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	1.492.104,40	1.338.499,47
Risultato di amministrazione	407.707,12	192.839,38	751.062,27	1.911.291,52	2.482.738,57
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	SI	SI	SI	SI

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2012	2013	2014	2015	2016
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive	41.168,00				
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	284.300,00	405.000,00		170.000,00	170.000,00
Estinzione anticipata di prestiti	67.000,00				
Totale	392.468,00	405.000,00	0,00	170.000,00	170.000,00

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

Residui Attivi primo anno del mandato (2012)

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	734.613,02	553.911,93	1.696,07	98.453,82	637.855,27	83.943,34	691.214,70	775.158,04
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	330.844,51	136.307,54	0,00	5.078,39	325.766,12	189.458,58	73.644,19	263.102,77
Titolo 3 - Extratributarie	1.783.459,28	665.129,46	11.546,04	12.714,69	1.782.290,63	1.117.161,17	1.769.229,11	2.886.390,28
Parziale titoli 1+2+3	2.848.916,81	1.355.348,93	13.242,11	116.246,90	2.745.912,02	1.390.563,09	2.534.088,00	3.924.651,09
Titolo 4 - In conto capitale	1.026.534,90	320.346,73	0,00	0,00	1.026.534,90	706.188,17	0,00	706.188,17
Titolo 5 - Accensione di prestiti	174.129,66	0,00	0,00	0,00	174.129,66	174.129,66	16.914,95	191.044,61
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	345.339,71	82.797,16	0,00	5.936,24	339.403,47	256.606,31	49.740,96	306.347,27
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	4.394.921,08	1.758.492,82	13.242,11	122.183,14	4.285.980,05	2.527.487,23	2.600.743,91	5.128.231,14

Residui Passivi primo anno del mandato (2012)

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - Correnti	1.676.208,61	1.183.052,90	235.916,27	1.440.292,34	257.239,44	2.175.098,04	2.432.337,48
Titolo 2 - In conto capitale	3.000.655,05	721.354,03	113.028,75	2.887.626,30	2.166.272,27	935.157,97	3.101.430,24
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	236.807,54	106.429,82	0,00	236.807,54	130.377,72	84.605,22	214.982,94
Totale titoli 1+2+3+4	4.913.671,20	2.010.836,75	348.945,02	4.564.726,18	2.553.889,43	3.194.861,23	5.748.750,66

Residui Attivi di Fine Mandato (2015)

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	935.221,24	589.650,81	17.092,61	58.822,68	893.491,17	303.840,36	867.040,73	1.170.881,09
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	118.403,05	1.946,36	0,00	19.811,69	98.591,36	96.645,00	66.667,14	163.312,14
Titolo 3 - Extratributarie	2.541.527,43	962.778,10	6.258,06	111.321,88	2.436.463,61	1.473.685,51	1.176.153,70	2.649.839,21
Parziale titoli 1+2+3	3.595.151,72	1.554.375,27	23.350,67	189.956,25	3.428.546,14	1.874.170,87	2.109.861,57	3.984.032,44
Titolo 4 - In conto capitale	517.376,60	16.476,60	0,00	500.900,00	16.476,60	0,00	31.787,95	31.787,95
Titolo 5 - Accensione di prestiti	1.541.561,57	53.613,88	0,00	578.175,00	963.386,57	909.772,69	0,00	909.772,69
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	258.524,92	68.331,74	0,00	0,00	258.524,92	190.193,18	108.646,51	298.839,69
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.912.614,81	1.692.797,49	23.350,67	1.269.031,25	4.666.934,23	2.974.136,74	2.250.296,03	5.224.432,77

Residui Passivi di Fine Mandato (2015)

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(c+f)
Titolo 1 - Correnti	1.387.615,39	1.109.016,59	196.761,13	1.190.854,26	81.837,67	967.214,39	1.049.052,06
Titolo 2 - In conto capitale	3.114.480,47	368.936,61	2.691.027,40	423.453,07	54.516,46	173.406,91	227.923,37
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	487.607,73	487.607,73	0,00	487.607,73	0,00	118.657,07	118.657,07
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	171.848,95	111.929,23	0,00	171.848,95	59.919,72	259.680,43	319.600,15
Totale titoli 1+2+3+4	5.161.552,54	2.077.490,16	2.887.788,53	2.273.764,01	196.273,85	1.518.958,80	1.715.232,65

4.1. Analisi anzianità del residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12					Totale residui ultimo rendiconto approvato
	2012 e precedenti	2013	2014	2015	
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	49.990,49	103.796,39	150.053,48	867.040,73	1.170.881,09
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	65.000,00	20.515,00	11.130,00	66.667,14	163.312,14
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.130.318,10	117.620,39	225.747,02	1.176.153,70	2.649.839,21
TOTALE	1.245.308,59	241.931,78	386.930,50	2.109.861,57	3.984.032,44
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	0,00	0,00	0,00	31.787,95	31.787,95
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	28.772,69	881.000,00	0,00	909.772,69
TOTALE	0,00	28.772,69	881.000,00	31.787,95	941.560,64
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	155.662,73	7.652,80	26.877,65	108.646,51	298.839,69
TOTALE GENERALE	1.400.971,32	278.357,27	1.294.808,15	2.250.296,03	5.224.432,77

Residui passivi al 31.12					Totale residui ultimo rendiconto approvato
	2012 e precedenti	2013	2014	2015	
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	46.858,29	18.729,84	16.249,54	967.214,39	1.049.052,06
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	16.000,04	13.289,41	25.227,01	173.406,91	227.923,37
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	118.657,07	118.657,07
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	37.045,36	9.873,41	13.000,95	259.680,43	319.600,15
TOTALE GENERALE	99.903,69	41.892,66	54.477,50	1.518.958,80	1.715.232,65

4.2. Rapporto fra competenza e residui

RAPPORTO TRA COMPETENZA E RESIDUI					
	2012	2013	2014	2015	2016
Percentuale tra residui attivi titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	51,07%	60,97%	51,25%	51,43%	56,89%

Dato ottenuto da

Residui attivi titolo I e III	3.661.548,32	3.830.137,50	3.476.748,67	3.820.720,30	4.115.026,85
Accertamenti correnti titoli I e III	7.169.725,26	6.282.069,02	6.783.416,64	7.428.521,88	7.232.861,71

5. Patto di Stabilità Interno/Pareggio di Bilancio.

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

2012	2013	2014	2015	2016
S	S	S	S	S

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

Gli obiettivi del patto di stabilità sono sempre stati rispettati.

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

Gli obiettivi del patto di stabilità sono sempre stati rispettati.

6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2012	2013	2014	2015	2016
Residuo debito finale	4.497.797,71	4.291.744,82	5.447.774,94	5.133.980,40	4.774.002,74
Popolazione residente	10.013	10.050	10.186	10.237	10.312
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	449,20	427,04	534,83	501,51	462,96

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:

	2012	2013	2014	2015	2016
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	2,79%	2,54%	2,25%	1,98%	2,34%

6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata: Indicare se nel periodo considerato l'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati. Indicare il valore complessivo di estinzione dei derivati in essere indicato dall'istituto di credito contraente, valutato alla data dell'ultimo consuntivo approvato.

L'Ente non ha mai attivato contratti relativi a strumenti di finanza derivata.

6.4. Rilevazione flussi: Indicare i flussi positivi e negativi, originati dai contratti di finanza derivata (la tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati rilevati nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato):

Tipo di operazione Data di stipulazione	20__	20__	20__	20__	20__
Flussi positivi					
Flussi negativi					

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

Anno 2011*

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilizzazioni immateriali	43.677,13	Patrimonio netto	15.133.562,31
Immobilizzazioni materiali	31.442.576,02		
Immobilizzazioni finanziarie	7.102,30		
Rimanenze	0,00		
Crediti	4.395.650,82		
Attività finanziarie non immobilizzate	1.000.000,00	Conferimenti	15.375.008,72
Disponibilità liquide	932.819,79	Debiti	7.313.255,03
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
TOTALE	37.821.826,06	TOTALE	37.821.826,06

*Ripetere la tabella. Il primo anno è l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto approvato.

Anno 2015

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilizzazioni immateriali	28.973,07	Patrimonio netto	15.818.146,30
Immobilizzazioni materiali	31.388.832,34		
Immobilizzazioni finanziarie	7.102,30		
Rimanenze	0,00		
Crediti	5.224.432,77		
Attività finanziarie non immobilizzate	500.000,00	Conferimenti	14.164.402,03
Disponibilità liquide	0,00	Debiti	7.166.792,15
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
TOTALE	37.149.340,48	TOTALE	37.149.340,48

7.2. Conto economico in sintesi.

Riportare quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo

2011

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
A) Proventi della gestione	7.742.338,00
B) Costi della gestione di cui:	7.401.871,52
quote di ammortamento d'esercizio	1.100.969,15
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:	39.533,63
utili	39.533,63
interessi su capitale di dotazione	0,00
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	0,00
D.20) Proventi finanziari	20.534,36
D.21) Oneri finanziari	203.375,22
E) Proventi ed Oneri straordinari	
Proventi	89.523,55
Insussistenze del passivo	89.523,55
Sopravvenienze attive	0,00
Plusvalenze patrimoniali	0,00
Oneri	74.662,78
Insussistenze dell'attivo	61.163,43
Minusvalenze patrimoniali	0,00
Accantonamento per svalutazione crediti	0,00
Oneri straordinari	13.499,35
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	212.020,02

2015

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
A) Proventi della gestione	7.988.613,95
B) Costi della gestione di cui:	7.511.679,49
quote di ammortamento d'esercizio	1.158.641,15
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:	2.991,92
utili	2.991,92
interessi su capitale di dotazione	0,00
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	0,00
D.20) Proventi finanziari	348,56
D.21) Oneri finanziari	155.634,62
E) Proventi ed Oneri straordinari	
Proventi	797.087,03
Insussistenze del passivo	196.761,13
Sopravvenienze attive	500.900,00
Plusvalenze patrimoniali	99.425,90
Oneri	1.247.180,58
Insussistenze dell'attivo	1.245.680,58
Minusvalenze patrimoniali	0,00
Accantonamento per svalutazione crediti	0,00
Oneri straordinari	1.500,00
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	-125.453,23

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

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

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Importo limite di spesa (art. l, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	1.273.222,00	1.267.775,44	1.269.649,17	1.269.649,17	1.269.649,17
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. l, c. 557 e 562 della L. 296/2006	1.271.795,58	1.263.929,94	1.254.601,11	1.259.177,26	1.194.714,31
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	18,43%	17,83%	19,34%	19,34%	18,72%

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Spesa personale*</u> <u>Abitanti</u>	127,01	125,76	123,17	123,00	115,86

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Abitanti</u> <u>Dipendenti</u>	257	258	268	277	286

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.

Le assunzioni di personale con rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato e lavoro interinale) sono state effettuate nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente nel tempo.

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

Spesa di riferimento triennio 2007/2009: € 87.239,43

- spesa sostenuta nell'anno 2012: € 43.562,09
- spesa sostenuta nell'anno 2013: € 10.349,98
- spesa sostenuta nell'anno 2014: € 20.140,14
- spesa sostenuta nell'anno 2015: € 24.133,22
- spesa sostenuta nell'anno 2016: € 49.522,32.

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

L'ente non possiede aziende speciali o istituzioni

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo risorse decentrate	NO (è stato mantenuto invariato)	SI	SI	NO (è stato mantenuto invariato)	SI

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):

L'Ente non ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 30, della Legge n. 244/2007.

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti

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

Sono pervenute da parte della Corte dei Conti di Torino richieste di istruttoria sulla relazione del Revisore dei Conti al rendiconto degli esercizi 2012, 2013 e 2014. L'Ente ha provveduto a trasmettere le proprie controdeduzioni ai rilievi formulati dalla Corte dei Conti e non sono state emesse pronunce in merito.

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

L'Ente non è stato oggetto di sentenze conseguenti ad attività giurisdizionale.

2. Rilievi dell'Organo di revisione: indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto

Non ci sono stati rilievi da parte del Revisore dei Conti.

Parte V - 1. Azioni intraprese per contenere la spesa: descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato:

L'azione amministrativa è stata caratterizzata da una costante razionalizzazione sia della gestione dei servizi erogati, sia delle attività di funzionamento dell'Ente. Si riportano le più significative riduzioni di spesa configurabili come riduzioni di costi:

Descrizione	Impegni comp. 2012	Impegni comp. 2013	Impegni comp. 2014	Impegni comp. 2015	Impegni comp. 2016
Cancelleria, stampati, materiale informatico	22.813,71	21.025,00	15.795,79	15.067,67	11.187,40
Carburante	14.920,83	10.000,00	8.000,00	7.000,00	5.951,60
Assicurazioni	61.894,92	61.247,62	54.575,67	45.355,99	43.037,96
Contratti di servizio per riscossione tributi	59.272,78	49.515,41	48.289,76	45.190,76	35.330,00

Parte V-I. Organismi controllati: descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi deWart.14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 30/3/2015 si è proceduto alla ricognizione delle partecipazioni dell'Ente in società di capitale ai sensi della citata normativa, disponendo la cessione delle quote detenute nelle società A.S.M. Azienda Multiservizi S.p.A., Provana S.p.A. e SAT S.r.l.

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

Il Comune non ha partecipazioni in società controllate, come definite dall'art. 11 quater del D.Lgs. n. 118/2011.

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.

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

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATIURATO(I)							
BILANCIO ANNO 20__*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

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

L'ente non ha esternalizzazioni attraverso Società.

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

(Certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO(I)							
BILANCIO ANNO 20__*							
Forma giuridica Tipologia di società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono 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) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed consorzi - azienda.							
(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

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

1.5. 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
A.S.M. Multiservizi S.p.A.	prestazione di servizi alla Pubblica Amministrazione per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici	Deliberazione del C.C. n. 63 del 29/12/2010	CONCLUSA
Provana S.p.A.	organizzazione e gestione di servizi pubblici	Deliberazione del C.C. n. 48 del 28/10/2013	CONCLUSA

S.A.T. S.r.l.	produzione di beni e servizi funzionali ai soci per lo svolgimento di funzioni amministrative di competenza	Deliberazione del C.C. n. 63 del 29/12/2010	CONCLUSA
---------------	---	---	----------

San Maurizio Canavese, lì 12 aprile 2017

Il SINDACO
BIAVATI Paolo



A handwritten signature in black ink, reading "Paolo Biavati". The signature is written in a cursive style and is positioned below the printed name of the Mayor.