

# COMUNE DI MENCONICO

*Provincia di Pavia*

## SCHEMA TIPO PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014 - 2019 *forma semplificata*

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

### **Premessa**

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

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

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

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

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

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

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

## PARTE I DATI GENERALI



### 1.1 Popolazione residente al 31-12-2018 n.359

### 1.2 Organi politici

GIUNTA: Sindaco BERTORELLI Paolino

Assessori: FERRARI Mario Giovanni – CERATI Agostino

CONSIGLIO COMUNALE.

Consiglieri: Stafforini Chiara – FERRARI Simone- DELLAGIOVANNA Primo – FARINA Stefano- MUSSINI Gino- CALLEGARI Alessandro- STAFFORINI Ernesto- DRAGHI Enrico.

### 1.3 Struttura organizzativa

#### Organigramma:

Segretario: Dott. Sandro Sciamanna in Convenzione con i Comuni di Varzi-Brallo di Pregola e Santa di Margherita.

Numero dirigenti: Nessuno

Numero posizioni organizzative: Due –Responsabile Ufficio Finanziario – Resp. Ufficio Anagrafe e stato Civile e Affari Generali.

Numero totale personale dipendente al 31/12/2018: N.2 di Ruolo.

### 1.4 Condizione giuridica dell'Ente: Comune di Menconico non è commissariato e non lo è mai stato nel periodo del mandato.

**1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:** il Comune di Menconico, nel periodo del mandato non ha mai dichiarato il dissesto Finanziario, ai sensi dell'Art. 244 del tuoeL e né il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis, non è mai stato fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter 243 quinquies del tuoeL. Enè al contributo di cui all'art. 3 bis del d.l. n.174/2012, convertito nella legge n,213/2012.

### 1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

Servizio/Settore Finanziario:

Particolarmente significativa è stata l'azione svolta nel settore finanziario, che grazie ad un controllo continuo e puntuale dei flussi finanziari ha assicurato un continuo equilibrio tra le Entrate e le Uscite del Bilancio Com.le. L'attento controllo di Gestione dell'Attività finanziaria ed il contenimento della Spesa, per quanto possibile ha consentito di chiudere comunque i Rendiconti annuali in Avanzo di Amministrazione, riuscendo a mantenere lo stesso Standard dei servizi erogati. Nel periodo del Mandato non si è mai fatto ricorso all'Anticipazione di Cassa.

### 2. Parametri Obiettivi per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente Deficitario ai sensi dell'Art. 242 del Tuel.

-Anno 2014	numero Parametri di deficitarietà risultati positivi	1
-Anno 2015	“ “ “ “ “	1
-Anno 2016	“ “ “ “ “	1
-Anno 2017	“ “ “ “ “	1
-Anno 2018	“ “ “ “ “	1



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

- 1. Attività Normativa:** Nel corso del mandato elettivo non sono state apportate Modifiche allo Statuto Comunale :
- 2. Sono stati applicati i seguenti Regolamenti:**
  - Istituzione delle Civiche Benemerenze. Approvazione Regolamento con deliberazione di Consiglio Com.le n. 30 del 19/12/2014;
  - Regolamenti Comunali di disciplina dell'Imposta Unica Com.le ( IUC) con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 30/9/2014.
  - Regolamento Comunale per la promozione del Comitato di Partecipazione con Del. N. 3 del 31/01/2015.
  - Modifica Regolamento per la concessione delle civiche Benemerenze con Delibera n. 23 del 23/12/2015.
  - Regolamento per l'Affidamento dei contratti Pubblici di Importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria con deliberazione Consiglio Com.le n. 21 del 31/07/2017.
  - Approvazione Regolamento per l'Alienazione e l'acquisto di Immobili, con Deliberazione n.10 del 30/03/2018.

**2. Attività tributaria.**

**2.1 Politica tributaria locale.**

**2.1.1. ICI/Imu: <sup>[1]</sup>**

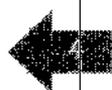
<b>Aliquote ICI/IMU</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Aliquota abitazione principale (Cat.A/1-A/8-A9).	4 per mille				
Abitazione Principale e relative pertinenza : Art. 13, comma 2 D.L.201/2011 convertito in L.214/2011	Esclusi dall'IMU				
Tutti gli altri Fabbricati ed Aree Edificabili.	7,60 per mille	7,60 per mille	7,60 per mille	7,60 permille	7,60 per mille

**2.1.2. Addizionale Irpef <sup>[2]</sup>**

<b>Aliquote addizionale Irpef</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Aliquota massima	0,5%	0,6%	0,6%	0,6%	0,6%
Fascia esenzione	-----	-----	-----	-----	-----
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

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

<b>Prelievi sui rifiuti</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tipologia di prelievo	Tarsu	Tari	Tari	Tari	Tari
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%



### 3. Sistema ed esiti dei controlli interni:

I Il sistema dei controlli interni del comune di Menconico è strutturato in:

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

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

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

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

#### II Controllo preventivo di regolarità amministrativa

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

### **III Controllo preventivo di regolarità contabile**



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

### **IV Controllo successivo di regolarità amministrativa**

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

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

## **V Controllo di gestione**

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



## **VI Controllo sugli equilibri finanziari**

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

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

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

### **VI.1 Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267. In particolare è volto a monitorare il permanere degli equilibri sia nella gestione di competenza che nella gestione dei residui:
  - equilibrio tra entrate e spese complessive;
  - equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II, III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - equilibrio tra entrate straordinarie afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;
  - equilibrio tra entrate e spese per partite di giro;
  - equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
  - equilibrio nella gestione di cassa tra riscossioni e pagamenti;
  - equilibri relativi al rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente, in relazione all'andamento economico degli organismi gestionali esterni.

### **VI.2 Fasi del controllo**

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

### 3.1.1. Controllo di gestione:

● **Personale:** Il Programma di mandato non prevedeva particolari interventi in materia di personale, già sottodimensionato vista l'organizzazione interna del personale già sottodimensionato vista l'organizzazione interna del personale e la vastità del territorio.

● **Lavori pubblici:**

#### 2014

-Messa in sicurezza Strade Comunali	€.	31.000,00	
-Risagomatura cunette Stradali	€.	4.900,00	
Impianto fotovoltaico	a	€.	17.500,00

#### 2015

-Manutenzione Strade Com.li	€.	20.000,00
-Manutenzione Straordinaria Viabilità	€.	8.266,00
-Costruzione muro di sostegno Costa Montemartino	€.	13.700,00

#### 2016

-Segnaletica Stradale	€.	5.800,00
-Manutenzione Straordinaria Strade Com.li	€.	18.000,00
-Manutenzione Torrente Aronchio	€.	150.000,00
-Riqualificazione contesto urbano	€.	19.000,00
-Manutenzione Opere esistenti Torrente Aronchio	€.	100.000,00

#### 2017

-Manutenzione Fontana Pubblica in Fr. Costa	€.	5.300,00
-Indagine Sismica	€.	12.497,00

#### 2018

-Opere di Consolidamento in frana Cà del Bosco	€.	1.000.000,00
-Asfaltatura Strade Com.li	€.	45.000,00
-manutenzione Straordinaria Strada Frazione Collegio.	€.	6.700,00

● **Gestione del territorio.**

● **Istruzione pubblica:** IL Comune di Menconico ha svolto il servizio di trasporto della scuola dell'obbligo mediante la forma della gestione diretta, con proprio personale e proprio mezzo.

● **Ciclo dei rifiuti:** Il servizio di raccolta e smaltimento è esternalizzato ed affidato alla Società ASM di Voghera. La raccolta differenziata viene effettuata tramite contenitori e campane per carta, vetro, plastica, medicinali, pile ecc., posti nelle vicinanze delle varie frazioni com.li e sul piazzale della RSA e del Centro Turistico la pernice Rossa. La percentuale di raccolta differenziata è del 45%.

● **Sociale:** Con l'RSA di proprietà del Comune, si riesce dare assistenza agli anziani non autosufficienti.

Per gli anziani autosufficienti residenti nel proprio domicilio si è istituito un servizio sociale, maggiordomo rurale, fornito dalla fondazione per lo sviluppo dell'Oltrepò

● Turismo: Si è organizzato il Grest per i ragazzi delle scuole d'obbligo presso il Centro Turistico la Pernice Rossa; sfruttando il Centro turistico la Pernice Rossa, di proprietà comunale, si è incentivato il turismo soprattutto estivo. Tramite la pro-loco si sono organizzate molteplici manifestazioni di forte richiamo per i turisti ed i villeggianti della Valle Staffora.

Si sono organizzate manifestazioni atte a promuovere i nostri prodotti tipici, tipo i tartufi, il salame, il formaggio.

### **3.1.2. Valutazione delle performance:**

Il Comune di Menconico ha adottato il Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

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

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

#### **DEFINIZIONE DI PERFORMANCE**

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

#### **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La prestazione individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "*come* è stato fatto).  
b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "*cosa* è stato fatto");  
Per valutare la prestazione è necessario definire la *prestazione resa*, ossia i risultati raggiunti e i comportamenti organizzativi tenuti dalla medesima persona. Il sistema di valutazione si basa su di un *mix* di risultati e comportamenti organizzativi. Va peraltro tenuto presente che per le posizioni caratterizzate da ampia autonomia decisionale è più adeguata una valutazione incentrata prevalentemente sui risultati, mentre laddove l'autonomia è minore si rivela più adeguata una valutazione basata prevalentemente sui comportamenti organizzativi.

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

a) Con la valutazione dei *comportamenti organizzativi* si tende a valutare l'insieme delle capacità tecniche, organizzative e relazionale possedute dalla persona. La tecnica utilizzata per rilevare i comportamenti scompone la prestazione in diversi fattori che descrivono i comportamenti e le capacità. Su ogni fattore viene espresso un giudizio in forma di punteggi.

b) Nel caso della *valutazione per obiettivi*, l'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi, precedentemente stabiliti in sede di PEG/PDO, e/o concordati



tra Responsabile e collaboratore. La valutazione dei risultati è prevista ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i Responsabili incaricati delle posizioni organizzative, ma anche ai fini della corresponsione degli incentivi al resto del personale dipendente. Per tale forma di valutazione risulta imprescindibile il riferimento agli obiettivi di PEG/PDO che devono essere il più possibile chiari e misurabili attraverso diversi INDICATORI quali - quantitativi.

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

#### **- Obiettivi**

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

Gli obiettivi devono essere:

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

#### **- Indicatori**

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

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

### **SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

### **SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

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

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

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

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

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

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

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

### **8.1 - Valutazione degli obiettivi**

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

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

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

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

### **8.2 - Valutazione dei comportamenti organizzativi**

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

I Responsabili valuteranno i comportamenti organizzativi dei propri collaboratori.

Il Segretario Comunale verrà valutato dal Sindaco.

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

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

Nel caso la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesti tra 1 e 3, il valutatore dovrà integrare la scheda con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti. Il valutato, d'altro canto, potrà indicare alla fine della scheda le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento.

### **1693.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUOEL: [3]**

Il Comune di Menconico possiede una partecipazione diretta in ASM Voghera Spa, pari allo 0,0009 e Tale pertanto da non poter controllare la stessa.

**PARTE III  
SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

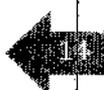
**1.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:**

<b>ENTRATE (IN EURO)</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
ENTRATE CORRENTI	970.116,70	940.388,12	1.665.713,5	1.604.225,64	1.709.888,83
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	15.922,22	49.815,72	150.825,98	445.614,03	487.944,91
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	-----	-----	-----	-----	-----
TOTALE					

<b>SPESE (IN EURO)</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	903.678,82	915.890,06	1.596.812,36	1.552.437,51	1.586.351,53
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	39.251,15	108.861,91	180.305,08	74.234,89	714.123,91
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	27.755,91	28.448,00	25.059,90	28.156,21	29.490,86
TOTALE					

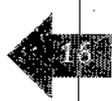
<b>PARTITE DI GIRO (IN EURO)</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	45.965,71	79.798,70	111.076,19	93.537,33	223.221,64
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	45.965,71	79.799,00	111.076,88	93.537,33	223.221,64

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2014)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2015)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2016)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2017)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2018) (*)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	6.822,00	0,00	10.635,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	970.116,70	940.388,12	1.665.713,50	1.604.225,64	1.709.888,83
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	903.678,82	915.890,06	1.596.812,36	1.552.437,51	1.586.351,53
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	0,00	0,00	0,00	10.635,00	7.135,00
E) Spese Titolo	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale						
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	27.755,91	28.448,00	25.059,90	28.156,21	29.490,86
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)			0,00	0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)		38.681,97	2.872,06	43.841,24	12.996,92	97.546,44
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>						
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	0,00	31.120,00	25.000,00	15.800,00	8.400,00
di cui per			0,00	0,00	0,00	0,00

<i>estinzione anticipata di prestiti</i>						
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>						
<b>O=G+H+I-L+M</b>		<b>38.681,97</b>	<b>33.992,06</b>	<b>68.841,24</b>	<b>28.796,92</b>	<b>105.946,44</b>
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	35.100,00	75.000,00	46.000,00	15.322,00	122.200,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00	385.378,30



R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	61.887,93	49.815,72	150.825,98	445.614,03	487.944,91
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio- lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00	0,00

M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	39.251,15	108.861,91	180.305,08	74.234,89	714.123,91
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)		0,00	0,00	385.378,30,0 0	192.379,28
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b> Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E		<b>57.736,78</b>	<b>15.953,81</b>	<b>16.520,90</b>	<b>1.322,84</b>	<b>89.020,02</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

attività finanziarie						
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>						
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>96.418,75</b>	<b>49.945,87</b>	<b>85.362,14</b>	<b>30.119,76</b>	<b>194.966,46</b>

**1.3.Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\***

**2014**

Riscossioni	(+)	991.817,92
Pagamenti	(-)	813.499,73
Differenza	(+)	178.318,19
Residuiattivi	(+)	40.186,71
Residui passivi	(-)	203.151,86
Differenza		-162.965,15
Avanzo + o Disavanzo -		+ 15353,04

**2015**

Riscossioni	(+)	1.014.267,36
Pagamenti	(-)	876.093,76
Differenza	(+)	138.173,60
Residuiattivi	(+)	55.735,18
Residui passivi	(-)	256.905,21
Differenza		- 201.170,03
Avanzo+ o Disavanzo-		- 62.996,43

**2016**

Riscossioni	(+)	1.856.798,58
Pagamenti	(-)	1.642.064,29
Differenza	(+)	214.734,29
Residuiattivi	(+)	70.817,09
Residui passivi	(-)	271.189,93
Differenza		-200.372,84
Avanzo + Disavanzo -		+ 14.361,45

### 2017

Riscossioni	(+)	2.031.623,89
Pagamenti	(-)	1.306.359,07
Differenza	(+)	725.264,82
Residuiattivi	(+)	111.753,11
Residui passivi	(-)	442.006,87
Differenza		-330.253,76
Avanzo + Disavanzo -		+395.011,06

### 2018

Riscossioni	(+)	2.390.740,02
Pagamenti	(-)	2.168.489,21
Differenza	(+)	222.250,81
Residuiattivi	(+)	30.315,36
Residui passivi	(-)	384.698,73
Differenza		-354.383,37
Avanzo o Disavanzo		-132.132,56

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017	2018
Vincolato		6.000,00	3.500,00	8.600,00	
Per spese in conto capitale					86.966,22
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	202.660,39	137.587,42	180.874,66	207.101,56	210.422,85
<b>Totale</b>	<b>202.660,39</b>	<b>143.587,42</b>	<b>184.374,66</b>	<b>215.701,56</b>	<b>297.389,07</b>

#### 1.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	382.292,45	365.571,07	418.595,45	998.553,71	916.635,89
Totale residui attivi finali	94.279,03	57.411,73	98.817,09	111.753,11	30.315,36
Totale residui passivi finali	273.911,09	279.395,38	333.037,88	498.591,96	450.047,90
Risultato di amministrazione	202.660,39	143.587,42	184.374,66	611.714,86	496.903,35
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	0,00	0,00	10.635,00	7.135,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	0,00	0,00	0,00	385.378,30	192.379,28
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE</b>	202.660,39	143.587,42	184.374,66	215.701,56	297.389,07
<b>Utilizzo anticipazione di cassa</b>	NO	NO	NO	NO	NO

#### 1.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2014	2015	2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					5000,00
Spese correnti in sede di assestamento		31.120,00	25.000,00	15.800,00	
Spese di investimento		75.000,00	46.000,00	15.322,00	122.200,00
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>Totale</b>		106.120,00	71.000,00	31.122,00	127.200,00

#### 2. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	0,00	0,00	38.291,44	38.291,44

TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	47.961,67	47.961,67
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0,00	0,00	0,00	24.900,00	24.900,00
<b>Totale</b>				<b>111.153,11</b>	<b>111.153,11</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI				600,00	600,00
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>111.753,11</b>	<b>111.753,11</b>

Residui passivi al 31.12	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	6.614,00	10.145,40	20.332,52	420.778,96	457.870,88
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	7.273,17	7.750,00	0,00	7.322,00	22.315,17
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	0,00	0,00	4.500,00	13.905,91	18.405,91
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>13.857,17</b>	<b>17.895,40</b>	<b>24.832,52</b>	<b>442.006,87</b>	<b>498.591,96</b>

## 2.1. Rapporto tra competenza e residui

	2014	2015	2016	2017	2018
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	7,10 %	5,62 %	5,07 %	6,10 %	2,51 %

**3. Patto di Stabilità interno**

Escluso dal Patto per disposizioni di legge.



2014	2015	2016	2017	2018
-----	-----	-----	-----	-----

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

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

-----

#### 4. indebitamento:

##### 4.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: [4] (Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	417.490,22	389.734,31	361.246,31	336.356,49	308.200,28
Popolazione residente	351	361	366	361	359
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1.110,35	1.000,68	918,54	853,74	858,49

##### 4.2. Rispetto del limite di indebitamento. [5]

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	1,89 %	1,88 %	1,07 %	0,93%	0,81 %

#### 5. Conto del patrimonio in sintesi. [6]

Anno 2014

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	20.811,93	Patrimonio Netto	6.3087.978,13
Immobilizzazioni materiali	6.512.928,44		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
rimanenze	0,00	Conferimenti	90.820,40
crediti	94.279,03		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Debiti	610.513,32
Disponibilità liquide	0,00		
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
totale	7.010.311,85	totale	7.010.311,85

##### 5.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio. [7]

*Non esistono Debiti fuori Bilancio.*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	10.582,21	Fondo di dotazione	4.005.232,25
Immobilizzazioni materiali	6.227.161,59	Riserve	2.109.940,36
Immobilizzazioni finanziarie	0,00	Risultato economico dell'esercizio	314.414,41
rimanenze	0,00	Totale Patrimonio Netto	6.429.587,02
crediti	150.075,24	Fondo per rischi e Oneri	0,00
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Debiti	845.121,18
Disponibilità liquide	998.553,71		
Ratei e risconti attivi	2.572,86	Ratei e risconti passivi	114.237,41
totale	7.388.945,61	totale	7.388.945,61

## 6. Spesa per il personale.

### 6.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	2014	2015	2016	2017	2018
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) [9]	169.972,00	169.972,00	169.972,00	169.972,00	169.972,00
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	163.631,67	162.200,00	148.464,00	145.280,06	143.100,00
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	%	%	%	%	%

6.2. 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.

- Sono stati rispettati i limiti di spesa.

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

-Il Comune non ha costituito aziende speciali.

6.4. Fondo risorse decentrate. <sup>[9]</sup>

	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo risorse decentrate	-----	-----	-----	-----	-----

6.8. 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):

-Non sono stati adottati provvedimenti ai sensi dell'Art. 6 Bis D.lgs.165/2001 e dell'Art.3 comma 30 della Legge 244/2007.



**PARTE IV**  
**RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO**

**1. Rilievi della Corte dei conti**

- Attività di controllo: <sup>[10]</sup>  
Nessun rilievo
  
- Attività giurisdizionale: <sup>[11]</sup>  
Nessun rilievo

**2. Rilievi dell'Organo di revisione: <sup>[12]</sup>**  
Nessun rilievo

**3. Azioni intraprese per contenere la spesa: <sup>[13]</sup>**  
Riduzione della Spesa corrente:

- Contenimento Spesa di Personale.
  
- Contenimento Spese funzionamento Uffici.

---

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta è affermativa, riportare in sintesi il contenuto.

<sup>12</sup> Indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto.

<sup>13</sup> Descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato.

**PARTE V**

1. Organismi controllati: Il Comune di Menconico non possiede società dallo stesso controllate.

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 dl112 del 2008?

SI  NO

1.2. Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente?

SI  NO

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

**Esternalizzazione attraverso società: (ove presenti)**

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO <sup>(1)</sup>							
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 <sup>(4)</sup> <sup>(6)</sup>	Patrimonio netto azienda o società <sup>(5)</sup>	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola. L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.

(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.

(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende- speciali ed i consorzi-azienda.

(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi-azienda.

(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.

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

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

(Certificato preventivo - quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 20__ *							
Forma giuridica Tipologia di 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				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola. L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) 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 capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi-azienda.

(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi-azienda.

(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.

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

**1.5. 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): (ove presenti)**

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura
-----	-----	-----	-----

\*\*\*\*\*

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI MENCONICO che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data .....

Li 30/03/2019



Il SINDACO  
BERTORELLI Gaolino

\*\*\*\*\*

### CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DIREVISIONE CONTABILE

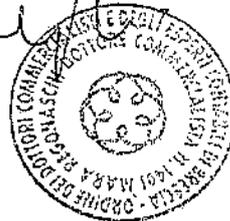
Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

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

Li 12/6/2019

l'organo di revisione economico finanziario <sup>(14)</sup>

D.SSA REGONASCHI Mara



<sup>14</sup> Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.