



COMUNE DI BARONE CANAVESE
Città di Metropolitana Torino

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014 – 2019 – FORMA SEMPLIFICATA
(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.149)



PREMESSA

La presente relazione è predisposta ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo n. 149 del 6 settembre 2011, e s.m.i. sulla base dello schema-tipo relativo agli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti approvato con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia, in data 26 aprile 2013.

E' stata redatta a cura del Responsabile Finanziario dell'ente con la collaborazione dei Responsabili dei settori interessati, e sottoposta al Sindaco per la firma come previsto dalla normativa.

I dati finanziari contenuti nella relazione sono desunti dai Certificati al Rendiconto e dai questionari che l'Organo di Revisione ha trasmesso alla Corte dei Conti – Sezione di Controllo, laddove possibile in quanto presenti su tali documenti. Negli altri casi sono desunti dalla contabilità dell'Ente.

I dati relativi all'esercizio 2018 sono provvisori, in quanto non è approvato il relativo Rendiconto e non è completato il riaccertamento ordinario dei residui. Le estrazioni riportate nelle tabelle sono state effettuate in data 21/03/2019, con il Rendiconto relativo al 2018 in fase di elaborazione.

Il Comune di Barone Canavese non ha aderito alla sperimentazione sull'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. 118/2011. I dati relativi agli esercizi 2015 e seguenti sono elaborati sulla base dei nuovi principi contabili, a seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni sull'armonizzazione. Ne deriva che i dati sono difficilmente comparabili con quelli relativi all'esercizio precedente.

PARTE I - DATI GENERALI

1. Contesto interno ed esterno dell'Ente

1.1 Popolazione residente al 31.12.2018

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione	296	292	588

1.2 Organi politici - composizione al 31.12.2018

GIUNTA COMUNALE

- Alessio Bertinato
Sindaco
- Ezio Antonio Luigi Vigliocco
Assessore
- Jessica Gamerro
Assessore

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: sulla base delle disposizioni dettate dall'Art. 39 del D. Lgs. 260/2000, il comune di Barone Canavese avendo popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non si è dotato di un presidente del Consiglio Comunale, che è presieduto dal Sindaco.

- Alessio Bertinato
Sindaco - Presidente
- Ezio Antonio Luigi Vigliocco
Assessore
- Jessica Gamerro
Assessore
- Albino Defilippi
Consigliere di maggioranza
Incarichi: affari generali, ambiente, protezione civile e rapporti con la stampa.
- Fausto Dematteis
Consigliere di maggioranza
- Ferruccio Frola
Consigliere di maggioranza
- Sergio Bogetti
Consigliere di maggioranza
- Giovanni Mattia Vigliocco
Consigliere di maggioranza
- Alessandro Salvetti

Consigliere di minoranza

- Gabriella Scattolin

Consigliere di minoranza

- Igor Gribaldo

Consigliere di minoranza

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma – unità organizzative dell'Ente:

- Demografici
- Ragioneria - Tributi
- Servizi scolastici
- Polizia Locale
- Tecnico - Edilizia Privata
- Tecnico - Lavori Pubblici ed Urbanistica

Direttore: non presente.

Segretario: Dott.ssa Blencio Nicoletta.

Numero dirigenti: 0.

Numero posizioni organizzative: n. 1 (posizioni organizzative) e n. 0 (alte professionalità) tot. n. 1.

Numero totale personale dipendente: n. 3 (t. indet.) + n. 0 (t. det.) = tot. n. 3.

1.4 Condizione giuridica dell'ente

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

1.5 Condizione finanziaria dell'ente

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art.244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art.243-bis. Non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012, convertito nella legge n.213/2012. Non risulta, dopo il riaccertamento straordinario dei residui effettuato nel 2015, un disavanzo tecnico.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno

La situazione di contesto interno ed esterno non presentava, ad inizio legislatura, particolari criticità oltre a quelle che caratterizzano tutti gli Enti locali di modesta dimensione che dispongono di strutture assolutamente inadeguate, in termini quantitativi e qualitativi, ai numerosi e complessi procedimenti amministrativi che sono tenuti a garantire.

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

L'Art. 242 del TUEL stabilisce che sono da considerare in condizioni strutturalmente deficitarie gli Enti Locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili dall'apposita tabella allegata al rendiconto, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

Si rileva che il Comune di Barone non ha riscontrato alcun parametro di deficitarietà strutturale a inizio e a fine mandato.

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

1. Attività Normativa

In tabella sono indicati gli atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare che l'Ente ha approvato durante il mandato elettivo, con le motivazioni che hanno indotto alle modifiche - dati al 31/12/2018.

Atto di approvazione	Oggetto	Motivazione
2014		
Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 08/09/2014.	Regolamento comunale per l'utilizzo di impianti di videosorveglianza. Esame ed approvazione.	Necessità di approvare un nuovo regolamento aggiornato rispetto a quello vigente.
Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 08/09/2014.	Approvazione regolamenti IUC (IMU-TASI-TARI)	Applicazione della normativa vigente, in particolare l'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, che ha istituito l'imposta unica comunale (IUC).
2015		
Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 30/11/2015.	Regolamento per utilizzo della macchina compostaggio automatico collettivo. Approvazione modifiche.	Necessità di modificare il regolamento in seguito alla soppressione della TIA/TARES e all'introduzione della TARI.
Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 16/07/2015.	Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni. Approvazione modifiche ed integrazioni.	È sorta la necessità di adeguare il regolamento comunale apportando alcune modificazioni ed integrazioni soprattutto in relazione ad intervenute e successive disposizioni normative che attengono ad alcuni riferimenti riportati nello stesso regolamento comunale e per altri motivi connessi all'esigenza di introdurre strumenti che tendono a perseguire principi di efficienza e di economicità nel procedimento dei controlli.
2016		
Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 19/12/2016.	Approvazione nuovo regolamento di contabilità.	Si ritiene necessario procedere ad adeguare le disposizioni regolamentari vigenti alla normativa intervenuta.
Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 01/08/2016.	Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale - approvazione modificazioni	Si ritiene opportuno, al fine di semplificare l'azione amministrativa e ridurre i costi di gestione, modificare le modalità di convocazione del Consiglio Comunale prevedendo la possibilità dell'utilizzo degli strumenti informatici di posta elettronica o

		fax
Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 01/08/2016.	regolamento comunale per il procedimento di acquisizione semplificata di lavori, servizi e forniture - approvazione	Necessità di adeguare i procedimenti in seguito all'introduzione del nuovo codice dei contratti pubblici dei lavori, servizi e forniture (d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50)
2017		
Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 23/11/2017.	Regolamento di polizia mortuaria e cimiteriale. Approvazione modificazioni.	Necessità di apportare modifiche al regolamento vigente, quali la soppressione di alcuni articoli.
2018		
Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 23/07/2018.	Approvazione regolamento comunale di polizia rurale	Necessità di riscrivere il regolamento vigente in quanto sia l'attività rurale sia la civile convivenza hanno riscontrato dei notevoli mutamenti rispetto a quanto previsto nel testo del Regolamento ancora in vigore.
Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 23/07/2018.	Approvazione regolamento comunale di polizia urbana	Necessità di adottare un nuovo regolamento poiché nel corso degli anni si sono modificati le abitudini sociali, gli usi e le consuetudini locali, con la nascita di fenomeni che richiedono un ordinamento utile ad una migliore civile convivenza; e per adottare un valido strumento per garantire e mantenere la Città più vivibile e gradevole e favorire una migliore e civile convivenza per i cittadini.
Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 23/07/2018.	Approvazione regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani	Necessità di adottare un regolamento in osservanza dell'art. 198 del D.lvo 152/2006 il quale recita che i Comuni disciplinano la gestione di rifiuti urbani con appositi regolamenti nel rispetto dei principi di efficienza ed economicità.
Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 23/07/2018	Approvazione regolamento per il compostaggio domestico e regolamento per il compostaggio collettivo	Si ravvisa la necessità di disciplinare la pratica del compostaggio domestico e del compostaggio collettivo come richiesto dalla normativa vigente.
Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 24/05/2018	Approvazione 'regolamento comunale per la protezione dei dati personali' in conformità alla disciplina europea di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27/4/2016 'regolamento generale sulla protezione dei dati.	Adeguamento alla Deliberazione del Consiglio regionale del 28 novembre 2017, n. 247-45856, pubblicata sul supplemento n. 2 al B.U.R. n. 1 del 4 gennaio 2018, con la quale la Regione ha approvato il nuovo regolamento tipo regionale (RET), in recepimento dell'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni e Comuni il 20 ottobre 2016, statuendo l'obbligo in capo ai Comuni di adeguare, entro il 3 luglio 2018 - salvo proroghe, i propri regolamenti edilizi al regolamento edilizio tipo regionale secondo le procedure di cui all'art. 3 della L.R. 08 luglio 1999, n. 19.

Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 24/05/2018	Centrale unica di committenza (c.u.c.) comunità collinare anfiteatro morenico canavesano - conferimento per incarico di stazione appaltante - approvazione regolamento.	Si ritiene conveniente per il Comune aderire alla Centrale Unica di Committenza della Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano e di conseguenza di ravvisa la necessità di approvare un regolamento apposito.
Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 26/02/2018	Regolamento per la disciplina dell'imposta unica comunale (IUC). Approvazione integrazione e modificazioni.	Necessità di modificare il regolamento vigente in seguito alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 22 maggio il DECRETO DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE del 20.4.2017 che stabilisce i criteri di misurazione dei rifiuti che autorizzano i Comuni ad applicare la Tari puntuale.

2. Attività tributaria

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

2.1.1 IMU

Tipologia immobili	2014	2015	2016	2017	2018
Regime ordinario dell'imposta	0,76%	0,76%	0,76%	0,76%	0,76
Aliquota abitazione principale se in categoria (A1, A8, A9) e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria catastale C/2, C/6M e C/7	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
Detrazione abitazione principale	200€	200€	200€	200€	200€
Altri immobili	0,76%	0,76%	0,76%	0,76%	0,76%

2.1.2 Addizionale IRPEF

Aliquote addizionale IRPEF	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,7%	0,7%	0,7%	0,7%	0,7%
Fascia esenzione	NO	NO	NO	NO	NO
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3 TASI

Anno 2014:

TIPOLOGIA	ALiquota PER MILLE	RENDITA CATASTALE COMPLESSIVA ABITAZIONE PRINCIPALE PERTINENZE +	DETRAZIONI	SCADENZE

Abitazione principale classificata nella categoria catastale A/1,A/8,A/9 e relative pertinenze, una per categoria catastale C/2, C/6, C/7	0,00 0,00			
Abitazione principale classificata nella categoria catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6, A/7 e relative pertinenze, una per categoria catastale C/2, C/6, C/7	1,5 2,50	fino a euro 350,00 oltre euro 350,01	detrazione non spettante	16 ottobre 16 dicembre
Terreni agricoli	0,0			
Aree edificabili	0,0			
Altri fabbricati	0,0			
Produttivi - Categoria D	0,0			

Anno 2015:

TIPOLOGIA	ALIQUOTA PER MILLE	RENDITA CATASTALE COMPLESSIVA ABITAZIONE PRINCIPALE PERTINENZE +	DETRAZIONI	SCADENZE
Abitazione principale classificata nella categoria catastale A/1,A/8,A/9 e relative pertinenze, una per categoria catastale C/2, C/6, C/7	0,00 0,00			
Abitazione principale classificata nella categoria catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6, A/7 e relative pertinenze, una per categoria catastale C/2, C/6, C/7	2,5 2,5	fino a euro 350,00 oltre euro 350,01	Detrazione €. 50,00 Senza detrazione	16 ottobre 16 dicembre
Terreni agricoli	0,0			
Aree edificabili	0,0			
Altri fabbricati	0,0			
Produttivi - Categoria D	0,0			

Anno 2016:

		RENDITA CATASTALE		
--	--	-------------------	--	--

TIPOLOGIA	ALIQUOTA PER MILLE	COMPLESSIVA ABITAZIONE PRINCIPALE PERTINENZE	+	DETRAZIONI	SCADENZ E
Abitazione principale classificata nella categoria catastale A/1,A/8,A/9 e relative pertinenze, una per categoria catastale C/2, C/6, C/7	0,00 0,00				
Abitazione principale classificata nella categoria catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6, A/7 e relative pertinenze, una per categoria catastale C/2, C/6 , C/7	0,00 2,5	fino a euro 350,00 oltre euro 350,01		Detrazione €. 50,00 Senza detrazione	16 giugno 16 dicembre
Terreni agricoli	0,0				
Aree edificabili	0,0				
Altri fabbricati	0,0				
Produttivi - Categoria D	0,0				

2.1.4 TARI

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Piano finanziario	€ 54.887,16	€ 55.500,00	€. 43.895,25	€ 62.151,48	€ 59.000,00
Abitanti	579	586	581	584	588
Costo del servizio procapite	€ 94,79	€. 94,71	€ 75,55	€ 106,42	€ 100,34

3 Attività amministrativa

3.1 Sistema ed esiti e controlli interni

Il sistema dei controlli interni degli Enti Locali ha subito modifiche con l'entrata in vigore del D.L. 174/2012 come convertito con L. 213/2012, sulla base della quale è stato riscritto l'art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali (Tuel 267/2000), al fine di verificare "attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa". Sulla base della nuova normativa il Comune di Barone Canavese ha adottato un proprio Regolamento che disciplina i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013.

Il sistema dei controlli interni è assicurato dal Segretario Comunale in convenzione, in particolare per quanto attiene ai profili di legittimità degli atti e dell'azione amministrativa, e dal Responsabile finanziario per quanto attiene alla regolarità della gestione contabile ed alla integrità economico-patrimoniale dell'Ente.

Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) controllo sugli equilibri finanziari: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa.

Controllo di gestione

Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione tale controllo è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

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

Il controllo di gestione è svolto sotto la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario Comunale ed è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7 del TUEL. L'attività del controllo di gestione si svolge attraverso tre fasi principali:

- programmazione;
- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- verifica e 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 ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Programmazione: sulla base della Relazione Previsionale e programmatica, il Segretario Comunale, con il supporto del Servizio Finanziario ed in collaborazione con i restanti servizi comunali, in sede di formazione del Piano Esecutivo di gestione, integrato dal Piano della performance, individua le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate a ciascun responsabile ed a ciascun obiettivo. Qualora non sia possibile assegnare una risorsa in modo specifico ad un responsabile o a un obiettivo, si utilizza il criterio della prevalenza. Laddove possibile, sono comunque assegnati capitoli di spesa o di entrata sotto il controllo

esclusivo del responsabile di servizio in modo da incrementare sia il grado di responsabilizzazione del gestore della risorsa, sia la misurabilità e l'attribuzione dell'effettivo risultato.

Budgeting: sulla scorta della attività di individuazione, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione o Piano delle risorse e degli obiettivi (PEG) e del Piano delle performance, la Giunta Comunale, procede all'assegnazione delle risorse e degli obiettivi. Il PEG ed il Piano delle performance contengono per centro di responsabilità l'elenco degli obiettivi e delle risorse assegnate a ogni centro di responsabilità.

Verifica: il Servizio Finanziario provvede all'attività di verifica della gestione, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a collaborare fornendo tempestivamente ogni elemento utile al fine della suddetta verifica ed ogni ulteriore dato dallo stesso Servizio Finanziario eventualmente richiesto. I risultati della verifica sono rendicontati nel report intermedio nel mese di settembre, ed in quello di fine esercizio, nonché nel Referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del Rendiconto della gestione la cui presa d'atto formale è effettuata dalla Giunta Comunale. Il Servizio Finanziario, quale struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

I documenti prodotti sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, al Nucleo di valutazione delle performance, al Revisore dei conti ed alla Giunta Comunale. Le relazioni devono riportare:

- a. grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. e di Piano delle performance rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
- b. stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c. verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio, sulla proposta, del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Per gli atti amministrativi sottoscritti dai Responsabili di servizio, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato attraverso la sottoscrizione con la quale il medesimo Responsabile perfeziona il provvedimento. Infatti, su tutti gli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento nonché sulle determinazioni, ogni Responsabile di Servizio quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti ecc.) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere. In caso di assunzione di impegno di spesa, il Responsabile

del servizio finanziario ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L.1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102. 4. 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 dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere ed il visto sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto, salvo particolari e motivate urgenze per le quali il parere deve essere rilasciato in tempo reale. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 TUEL ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, anche secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Nei casi di assenza, impedimento o di dovere di astensione per conflitto di interessi, il rilascio dei pareri e del visto è effettuato dai soggetti individuati nel Regolamento sugli uffici e servizi, ovvero negli altri atti di organizzazione di competenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a. monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
- c. migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- d. stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo; e. coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
- imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
- tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
- condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;
- standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un

secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri, ovvero il Revisore dei conti. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e procedimenti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne;
- e) coerenza in relazione agli scopi da raggiungere ed alle finalità da perseguire, nonché comprensibilità del testo anche ai fini della trasparenza amministrativa.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale, nel caso in cui la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 1.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 1.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza trimestrale. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche. I controlli verranno effettuati inoltre ogni volta che il Segretario Comunale abbia un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese rispetto alle norme vigenti, nonché di imprecisioni ed omissioni nella compilazione, tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi per un'azione amministrativa improntata al principio di buon andamento costituzionalmente sancito. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati e il loro esito;

- c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti ed agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco ed al Consiglio comunale, per il tramite del suo Presidente. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario Comunale propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, è tenuto all'obbligo di rapporto alle autorità giudiziarie competenti per territorio o per materia, e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili e disciplinari, trasmette adeguata relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione. A tal fine, con cadenza trimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario predispone una sintetica relazione circa:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione.

Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento. Il Responsabile del Servizio finanziario, ove lo ritenga opportuno ed al fine di illustrare ed esaminare in contraddittorio le risultanze della suddetta relazione, può indire una riunione cui partecipano i Responsabili di Servizio ed il Segretario comunale. Qualora siano assegnate allo stesso Responsabile dei Servizi finanziari anche delle attività gestionali, per garantire l'indipendenza del controllo, la relazione dei riflessi sugli equilibri di queste attività gestionali sarà prima controllata e convalidata dal Segretario Comunale. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, al quale si rinvia. 6. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale ed il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione. Successivamente, la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, il Sindaco dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i

propri provvedimenti in merito. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni, il cui controllo è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario, con l'ausilio del Revisore dei conti, nei limiti di cui al comma 3 dell'art. 147 quinquies e comma 6 dell'art. 170 TUEL e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147-quater del medesimo testo unico degli enti locali. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio ed al Segretario Comunale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:

- a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
- b) porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

La segnalazione è accompagnata da un'indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri nonché dei possibili rimedi volti al riequilibrio ed alle azioni possibili per prevenire ulteriori situazioni di criticità.

3.1.1. Controllo di gestione

Gli obiettivi di mandato si sintetizzano nel mantenimento dello standard dei servizi ai cittadini, nell'assicurare la pulizia ed il decoro urbano, la sicurezza nella circolazione veicolare e pedonale; a questi obiettivi di carattere ordinario e gestionale si aggiungono le iniziative di promozione del territorio e di straordinaria manutenzione degli edifici pubblici. In particolare nel corso della legislatura si sono acquisiti finanziamenti statali e regionali per la realizzazione di interventi necessari a seguito di eventi alluvionali. Inoltre con l'impiego di mezzi propri di bilancio si sono effettuati interventi di straordinaria manutenzione della viabilità, dell'illuminazione pubblica, del verde e dell'arredo urbano. Viene regolarmente gestito il servizio di raccolta rifiuti e di nettezza urbana e vengono garantiti i servizi connessi all'istruzione pubblica, quali mensa scolastica e scuolabus, con interventi di esenzione dal pagamento delle relative tariffe per i nuclei familiari indigenti.

3.1.2. Valutazione delle performance

Con delibera della Giunta Comunale n. 36 del 28.9.2006 è stato approvato il sistema permanente di valutazione del personale.

3.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate

Si rileva che ai sensi dell'art. 147 quater del TUEL il comune di Barone non è tenuto all'effettuazione del controllo sulle società partecipate/controllate avendo popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

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
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)	
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		35.790,85			144.503,79	
ENTRATE CORRENTI	376.948,75	355.454,02	372.355,61	358.891,22	370.889,19	-1,61
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	10.600,00	35.550,34	31.860,04	22.755,64	32.500,62	206,61
ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	387.548,75	426.795,21	404.215,65	381.646,86	547.893,60	41,37

SPESE	IMPEGNI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)	
SPESE CORRENTI	351.177,61	356.376,65	350.883,01	328.551,03	353.042,47	0,53
SPESE IN CONTO CAPITALE	25.182,23	60.615,36	32.088,58	26.533,92	191.158,15	659,1
RIMBORSO PRESTITI	11.493,62	9.803,20	10.422,94	5.729,14	3.692,98	-67,87
TOTALE	387.853,46	426.795,21	393.394,53	360.814,09	547.893,60	41,26

PARTITE DI GIRO	IMPEGNI/ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)	
ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	40.420,93	63.626,58	54.918,33	58.003,03	62.771,92	55,3

SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	40.420,93	63.626,58	54.918,33	58.003,03	62.771,92	55,3
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------

*Dati aggiornati al 21/03/2019

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

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		2014	2015	2016	2017	2018 (*)
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	19.756,55	5.925,88	2.151,85	0,00
Entrate Titoli I - II - III	(+)	376.948,75	355.454,02	372.355,61	358.891,22	0,00
Spese Titolo I - Spese correnti	(-)	351.177,61	356.376,65	350.883,01	328.551,03	0,00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	0,00	5.925,88	2.151,85	2.232,23	0,00
Rimborso prestiti	(-)	11.493,62	9.803,20	10.422,94	5.729,14	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	0,00	10.389,00	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		14.277,52	13.493,84	14.823,69	24.530,67	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	19.200,00	25.460,00	0,00	12.221,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	48.382,34	43.436,81	19.145,95	0,00
Entrate Titoli IV-V	(+)	10.600,00	35.550,34	31.860,04	22.755,64	0,00
Spese Titolo II - Spese in conto capitale	(-)	25.182,23	60.615,36	32.088,58	26.533,92	0,00
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	0,00	43.436,81	19.145,95	23.115,30	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		4.617,77	5.340,51	24.062,32	4.473,37	0,00

*I dati della colonna 2018 non vengono riportati in quanto non ancora disponibili

3.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo

*Dati aggiornati al 19/03/2019

GESTIONE DI COMPETENZA - Quadro riassuntivo					
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)

Riscossioni	338.335,63	381.025,82	400.799,95	406.513,05	426.396,75
Pagamenti	330.019,20	391.746,04	344.934,25	368.739,83	407.059,03
Differenza	8.316,43	-10.720,22	55.865,70	37.773,22	19.337,72
Residui Attivi	89.634,05	73.605,12	58.334,03	33.136,84	39.764,98
Residui Passivi	98.255,19	98.675,75	103.378,61	50.077,29	203.606,49
Differenza	-8.621,14	-25.070,63	-45.044,58	-16.940,45	-163.841,51
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-304,71	-35.790,85	10.821,12	20.832,77	-144.503,79

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017	2018 *
Vincolato	13.618,71	30.343,97	32.329,34	26.909,10	
Per spese in conto capitale/ Destinati a investimenti	3.628,73	111.859,04	139.518,00	138.743,37	
Per fondo ammortamento/ Accantonato	0,00	27.122,98	2.406,48	36.868,66	
Non vincolato/disponibile	102.893,04	104.066,72	139.699,52	166.766,21	
Totale	120.140,48	246.296,85	336.224,96	369.287,34	

(*) I dati della colonna 2018 non vengono riportati in quanto non ancora disponibili

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

Fondo di Cassa e Risultato di Amministrazione					
Descrizione					
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)
Fondo cassa al 31 dicembre	425.645,79	390.116,66	428.377,02	451.819,91	433.815,46
Totale residui attivi finali	172.155,61	126.792,96	130.185,95	87.121,31	93.028,82
Totale residui passivi finali	477.660,92	194.154,22	201.040,23	144.306,35	276.012,98
Risultato di amministrazione	120.140,48	322.755,40	357.522,74	394.634,87	250.831,30
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	5.925,88	2.151,85	2.232,23	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	0,00	43.436,81	19.145,95	23.115,30	0,00
Risultato di Amministrazione	120.140,48	273.392,71	336.224,94	369.287,34	250.831,30
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

*Dati aggiornati al 21/03/2019

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2014	2015	2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio				4.260,00	
Spese correnti non ripetitive		10.389,00			
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	19.200,00	25.460,00		7.960,00	
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	19.200,00	35.849,00	0,,0	12.221,00	

4 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Totale residui da riportare ultimo rendiconto approvato (2017).

Residui attivi al 31.12					
	2014 e precedenti	2015	2016	2017	TOTALE
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	14.831,37	6.160,16	8.332,05	19.244,37	48.567,95
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	0,00	0,00	0,00	5.108,00	5.108,00
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0,00	286,00	4.218,04	7.076,84	11.580,88
TOTALE	14.831,37	6.446,16	12.550,09	31.429,21	65.256,83
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0,00	14.607,75	250,00	0,00	14.857,75
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONE DI PRESTITI	4.768,87	0,00	0,00	0,00	4.768,87
TITOLO 7 ANCITIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	4.768,87	14.607,75	250,00	0,00	19.626,62
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	220,69	309,54	0,00	1.707,63	2.237,86

TOTALE GENERALE	19.820,93	21.363,45	12.800,09	33.136,84	87.121,31
------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Residui passivi al 31.12	2014 e precedenti	2015	2016	2017	TOTALE
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	10.415,27	4.027,01	10.319,86	45.669,51	70.431,65
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	41.357,56	4.173,62	13.514,43	1.756,80	60.802,41
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	10.059,56	335,43	26,32	2.650,98	13.072,29
TOTALE GENERALE	61.832,39	8.536,06	23.860,61	50.077,29	144.306,35

*Dati aggiornati al 21/03/2019

4.1 Rapporto tra competenza a residui

RAPPORTO TRA COMPETENZA E RESIDUI					
	2014	2015	2016	2017	2018 (*)
Percentuale tra residui attivi titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	28,85	18,96	20,11	17,50	18,09

Dato ottenuto da:

Residui attivi titolo I e III	101.851,89	61.383,74	67.955,38	60.148,83	64.886,88
Accertamenti correnti titoli I e III	352.981,92	323.816,80	337.917,47	343.697,49	358.777,06

5. Patto di stabilità interno

Indicare la posizione dell'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:

2014	2015	2016	2017	2018
S	S	S	S	S

Dal 2016 sostituito dal "Pareggio di Bilancio"

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

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

6. Indebitamento

6.1 Evoluzione dell'indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti.

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	52.220,64	42.417,44	31.994,49	26.265,35	22.572,37
Popolazione residente	579	586	581	584	588
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	90,19	72,38	55,06	44,97	38,38

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

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	1,000%	0,686%	0,65.%	0,535%	0,421%

7. Conto del patrimonio in sintesi.

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

Conto del Patrimonio dell'Anno 2013

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
--------	---------	---------	---------

Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	1.097.489,67
Immobilizzazioni materiali	1.117.076,54		
Immobilizzazioni finanziarie	1.637,39		
Rimanenze	0,00		
Crediti	249.672,61		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	456.516,25
Disponibilità liquidate	453.098,54	Debiti	267.479,16
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
TOTALE	1.821.485,08	TOTALE	1.821.485,08

Conto del Patrimonio dell'Anno 2017

ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
A) Crediti verso Partecipanti	0,00	<i>A I) Fondo di dotazione</i>	<i>102.266,09</i>
<i>B I) Immobilizzazioni immateriali</i>	<i>4.091,74</i>	<i>A II) Riserve</i>	<i>1.128.173,11</i>
<i>B II - B III) Immobilizzazioni materiali</i>	<i>1.195.729,06</i>	<i>A III) Risultato economico dell'esercizio</i>	<i>12.113,63</i>
<i>B IV) Immobilizzazioni Finanziarie</i>	<i>1.637,39</i>	A) Totale Patrimonio Netto	1.242.552,83
B) Totale Immobilizzazioni	1.201.458,19	B) Fondi per Rischi ed Oneri	4.798,66
<i>C I) Rimanenze</i>	<i>0,00</i>	C) Trattamento di Fine Rapporto	0,00
<i>C II) Crediti</i>	<i>55.051,31</i>	D) Debiti	170.571,71
<i>C III) Attività Finanziarie</i>	<i>0,00</i>		
<i>C IV) Disponibilità Liquide</i>	<i>453.467,06</i>		
C) Totale Attivo Circolante	508.518,37		
D) Ratei e risconti attivi	8.521,93	E) Ratei e risconti passivi	300.575,29
TOTALE ATTIVO	1.718.498,49	TOTALE	1.718.498,49

7.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Non risultano debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

ANNO DI RIFERIMENTO	DIPENDENTI	SPESA DI PERSONALE	INCIDENZA SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE
2014	4 + 1 CONVENZIONE	€. 138.934,43	39,56
2015	4+1 CONVENZIONE	€. 156.906,38	44,72
2016	4+ 1 CONVENZIONE	€. 149.856,58	42,05
2017	3+ 1 CONVENZIONE+ 1 DIPENDENTE ALTRA P.A.	€. 134.108,40	40,82
2018 *	3+ 1 DIPENDENTE DI ALTRA P.A		

(*) I dati della colonna 2018 non vengono riportati in quanto non ancora disponibili

Rapporto spese di personale spese correnti

8.2 Spesa del personale pro-capite:

	2014	2015	2016	2017	2018 (*)
Spesa personale*	138.934,43	156.906,38	149.856,58	134.108,40	
Abitanti	579	586	581	584	588
Rapporto	239,95	267,75	257,92	229,63	

(*) I dati nella colonna 2018 non vengono riportati in quanto non ancora disponibili

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

8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2014	2015	2016	2017	2018
Abitanti	579	586	581	584	588
Dipendenti	4	4	4 di cui 1 in convenzione	3	3
Rapporto	0,69	0,68	0,68	0,51	0,51

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: si

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

Importo totale della spesa impegnata nell'anno 2009 per tutte le tipologie di lavoro flessibile (A) = €. 129.393,74

Importo totale della spesa impegnata nel 2014 €. €. 138.934,43 (Importo comprensivo dei componenti escluse)

Importo totale della spesa impegnata nel 2015 €. €. 156.906,38 (Importo comprensivo dei componenti escluse)

Importo totale della spesa impegnata nel 2016 €. 149.856,58 (Importo comprensivo dei componenti escluse)

Importo totale della spesa impegnata nel 2017 €. 134.108,40 (Importo comprensivo dei componenti escluse)

L'importo per l'anno 2018 non viene indicato in quanto alla data di redazione della presente relazione risulta essere ancora in fase di elaborazione e quindi non risulta disponibile.

8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle istituzioni:
non ricorre la fattispecie.

8.7 Fondo risorse decentrate.

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata: NO

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): no.

PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei conti

- Attività di controllo

Durante il mandato l'Ente non 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.

- Attività giurisdizionale

Durante il mandato l'Ente non è stato oggetto di sentenze da parte della Corte dei Conti.

2. Rilievi dell'Organo di revisione

Durante il mandato l'Ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

PARTE V

1. Azioni intraprese per contenere la spesa

Durante il mandato l'Ente ha annualmente adottato con delibere della Giunta Comunale i piani triennali di razionalizzazione della spesa previsti dalla normativa.

Nel complesso, emerge che le varie tipologie di dotazioni a disposizione dell'Ente sono già ridotte al minimo necessario per garantire la fornitura dei servizi ai cittadini e lo svolgimento delle attività dell'Ente; non si prevede quindi di poter realizzare razionalizzazioni delle spese.

PARTE VI

1. Organismi controllati

La disciplina di cui all'Art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, è stata abrogata dalla Legge 147 del 27/12/2013. L'ente non possiede partecipazioni in società o enti controllati ma solo partecipati. In ogni caso l'Ente ha provveduto alla redazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate ai sensi dell'Art. 1 commi 611 e seguenti della Legge 190/2014, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 30/03/2015, in esito al quale ha stabilito di non effettuare cessioni o liquidazioni. In aggiornamento a tale Piano, ai sensi dell'Art. 24 del D.Lgs. 175/2016, l'Ente ha effettuato la Revisione straordinaria delle partecipazioni, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 17/07/2017, in seguito alla quale ha stabilito di mantenere le partecipazioni detenute. L'Ente ha inoltre provveduto ai sensi dell'Art. 20 del citato D.Lgs. 175/2016 alla revisione periodica delle partecipazioni societarie possedute con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 21.3.2019, in seguito alla quale ha stabilito di mantenere le proprie partecipazioni.

1.1.Vincoli di spesa

Il comma 2 bis art. 18 del D.L. 112 del 2008 è stato abrogato dal D.LGS. 19 agosto 2016, N. 175 ed in ogni caso non ricorre la fattispecie di cui all'art. 18 del D.L. 112 del 2008.

1.2.Contenimento delle dinamiche retributive

Non ricorre la fattispecie.

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

Posto che i numeri 1 e 2 dell'art. 2359 comma 1, numeri 1 e 2 dispongono che:

"Sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria".

Si rileva che il Comune di Barone Canavese non partecipa ad organismi controllati ai sensi delle predette norme.

1.4.Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati

Risultati di esercizio delle principali aziende e società per fatturato					
Bilancio anno 2014					
Forma giuridica Tipologia società	Campo di attività	Fatturato o valore produzione	% di partecipazione o capitale di dotazione	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio
Società Canavesana Servizi S.p.A.	005	15.774.828€	0,52%	1.706.578€	33.793€
Consorzio	007	3.582.496,07€	1,5%	1.121.779,10€	456.854,72€

Intercomunale e Servizi Socio- Assistenziali di Caluso					
--	--	--	--	--	--

Risultati di esercizio delle principali aziende e società per fatturato					
Bilancio anno 2017					
Forma giuridica Tipologia società	Campo di attività	Fatturato o valore produzione	% di partecipazione o capitale di dotazione	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio
Società Canavesana Servizi S.p.A.	005	15.908.866€	0,52%	1.991.944€	177.513€
Consorzio Intercomunale Servizi Socio- Assistenziali di Caluso	007	3.436.120,71€	1,5%	2.048.328,90€	-183.166,65€

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)

La fattispecie in questione risulta ad oggi normata dal D.Lgs. 175/2016.

In esito alla revisione straordinaria ex Art. 24 e alla revisione ordinaria ex Art. 20 D.Lgs. 175/2016 non sono emerse fattispecie che richiedessero l'intervento in questione.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Barone Canavese che è stata trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Piemonte in data03/4/2019 Prot. 848/2019.

Lì 26.3.2019

Il SINDACO



CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, 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 TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Il 29/03/2019

L'organo di revisione economico finanziario

Dott.

Giuseppe Bellini