

Comune di Alpignano

(Città metropolitana di Torino)

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2011-2016

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

Premessa

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

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

Tale relazione è sottoscritta dal Presidente della provincia e dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi, la relazione e la certificazione trasmesse alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Ambedue devono poi essere pubblicate sul sito istituzionale del comune entro sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione.

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 31-12-2015: abitanti n. 17.008.

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE:

Sindaco	Da Ronco Gianni
Assessore	Agrimano Giovanni
Assessore	Arenella Vittorio
Assessore	Malacrino Claudio
Assessore	Tucci Leonardo
Assessore	Zio Maria Concetta

CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente del Consiglio Comunale	Favorito Giovanni
Consigliere	Arduino Davide
Consigliere	Battaglia Domenico (con delibera C.C. n. 60 del 27/11/2014 ha sostituito Andrini Emanuela)
Consigliere	Bersagli Sabino
Consigliere	Brignolo Giovanni (con delibera C.C. n. 48 del 30/09/2014 ha sostituito Del Bel Belluz Tamara)
Consigliere	Giacomino Paolo
Consigliere	Grillo Giovanni
Consigliere	Mazza Renato
Consigliere	Oria Maria Luisa
Consigliere	Pacchiardo Monica
Consigliere	Pattarelli Giuseppe (con delibera C.C. n. 67 del 17/12/2012 ha sostituito Grandi Stefano)
Consigliere	Pinsoglio Gabriele
Consigliere	Remoto Diego (con delibera C.C. n. 59 del 27/11/2014 ha sostituito Pani Elvio)
Consigliere	Scaglione Gaspare

Consigliere	Siesto Massimo
Consigliere	Voerzio Roberto

1.3 Struttura organizzativa

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

Direttore: NON PRESENTE

Segretario: 1

Numero dirigenti: 0

Numero posizioni organizzative: 6

Numero totale personale dipendente : 78

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

Il mandato iniziato nel maggio del 2011 non ha subito interruzioni, pertanto l'ente non è stato commissariato.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente: Indicare se l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- ter, 243 – quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art 3 bis del D.L. m 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012:

L'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario o il predissesto nel periodo di mandato né ha fatto ricorso al contributo di cui all'art 3 bis del D.L. M 174/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/ esterno: descrivere in sintesi, per ogni settore/ servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore):

Area Affari Generali:

Servizio di stato civile

Oltre alla normale attività che quotidianamente coinvolge l'ufficio ovvero:

- stesura atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e trascrizioni sentenze straniere;
- svolgimento pratiche per il riconoscimento del figlio naturale nascituro;
- annotazioni sugli atti sopra menzionati;
- pubblicazioni di matrimonio;
- invio comunicazioni ai cittadini stranieri, nel corso dei sei mesi precedenti al compimento del 18° anno d'età, della possibilità di esercitare il diritto alla cittadinanza italiana;
- notifica ai cittadini stranieri del Decreto di acquisto di cittadinanza e svolgimento pratiche successive;
- pratiche di riconoscimento, riacquisto e perdita della cittadinanza italiana;
- organizzazione e predisposizione sale per celebrazione dei matrimoni civili;
- rilascio certificazioni e copie integrati atti di stato civile e di cittadinanza;
- lo stesso ha posto in essere le procedure relative agli adempimenti in materia di separazione personale, scioglimento del matrimonio, cessazione degli effetti civili del matrimonio, nonché di modifica delle condizioni di separazione o divorzio che dal 2014 coinvolgono i Comuni.

Si è resa pertanto necessaria la partecipazione a corsi e video-corsi per permettere al personale adeguata formazione in materia.

Servizio anagrafe e assegni di maternità:

Oltre alla quotidiana attività ovvero:

- tenuta del registro della popolazione residente;
- rilascio certificazioni anagrafiche;
- rilascio carte d'identità;
- autenticazione di copie e di firme;
- legalizzazione di foto;
- svolgimento pratiche relative a cambi di residenza, emigrazioni e immigrazioni, e a cambi di indirizzo;
- rilascio attestazioni regolarità soggiorno cittadini comunitari;
- informativa rilascio/rinnovo permessi di soggiorno on-line;
- istruttoria pratiche assegno nucleo familiare con tre minori e assegno maternità.

L'ufficio nel corso del quinquennio ha dovuto porre in essere tutte le procedure e strumenti utili per rispondere alle innovazioni legislative in materia di:

- decertificazione e dei rapporti intercorrenti tra privati e pubbliche amministrazioni con l'utilizzo prevalente della PEC, non solo verso le pubbliche amministrazioni ma anche verso le imprese e ditte individuali;
- pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on line;
- utilizzo della firma digitale, al fine di permettere la dematerializzazione dei documenti ed ottenere una maggiore funzionalità all'interno dell'Ente e la massima accessibilità e fruibilità da parte del cittadino;
- nell'ambito delle carte di identità il rilascio carta identità ai minori anni 14 con l'adattamento di legge del nuovo periodo di validità e scadenza del documento, l'indicazione del nominativo dei genitori sul retro del documento;
- registrare ed aggiornare i movimenti mensili susseguenti a movimenti demografici di nascita, morte, immigrazione ed emigrazione, sia dei cittadini italiani sia dei cittadini stranieri.
- attività di gestione pratiche per la concessione da parte dell'INPS degli assegni di maternità e per il nucleo familiare e prosegue la trasmissione dei dati via sistema informatizzato SAIA per l'aggiornamento dell'Indice Nazionale anagrafi (I.N.A.) e per l'aggiornamento delle banche dati INPS, motorizzazione, anagrafe tributaria.
- adattamento alle disposizioni di cui all'art. 5 del D.L. 28 marzo 2014, n. 47 (convertito nella legge 23 maggio 2014, n. 80) il quale prevede che «chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile stesso e gli atti emessi in violazione a tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge».

In attuazione di questa norma il Ministero dell'Interno, con circolare 14 del 6 agosto 2014, ha previsto che, al momento della dichiarazione anagrafica, il richiedente fornisca le informazioni relative al titolo di occupazione dell'immobile ovvero un contratto di acquisto per la proprietà, il contratto di locazione registrato all'Agenzia delle Entrate per l'affitto, ecc...

In mancanza di tali informazioni non sarà in nessun caso possibile procedere all'iscrizione anagrafica.

Servizio elettorale:

Sono proseguite regolarmente le attività dell'ufficio: aggiornamento delle liste elettorali sulla base delle iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafiche e di stato civile riguardanti i cittadini italiani; aggiornamento delle liste elettorali aggiunte relative ai cittadini comunitari residenti; aggiornamento della posizione elettorale degli elettori A.I.R.E. (Anagrafe italiani residenti all'estero); rilascio della Tessera Elettorale Permanente; adempimenti connessi con l'aggiornamento annuale dell'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio e biennale dell'albo dei giudici popolari; quando previste gestione delle elezioni e referendum in tutte le fasi, raccolta firme per referendum e proposte di legge.

Servizio leva:

Formazione e tenuta delle liste di leva e conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassetenni; aggiornamento d'ufficio dei ruoli matricolari comunali; vidimazione dei congedi militari; rilascio dei certificati di esito di leva. Poiché il servizio di leva obbligatorio è stato sospeso, non soppresso, dalla legge 23 agosto 2004 n. 226, i comuni continuano la loro attività di formazione e di aggiornamento delle relative liste di leva.

Servizio Cimiteriale:

L'attività dell'ufficio è stata rivolta, soprattutto in un'ottica di miglioramento delle attività, procedure e servizi resi, all'adeguamento delle pratiche in essere con le innovazioni normative intervenute ed in particolare l'attività è consistita in:

- coordinamento cooperativa sociale per gestione attività cimiteriali;
- controllo dei requisiti in possesso delle agenzie di pompe funebri per l'esercizio della loro attività;
- organizzazione funerali;
- rilascio permesso seppellimento;
- pratiche trasporto salma fuori Comune ed all'estero;
- pratica cremazione;
- pratica affidamento e dispersione ceneri;
- pratiche di esumazione ed estumulazione;
- concessioni manufatti cimiteriali (loculi e cellette ossario);
- concessioni aree cimiteriali per costruzione tombe di famiglia;
- rilascio contratti per concessione manufatti (loculi e cellette);
- pratiche allacciamento lampade votive;
- pratiche tombe in decadenza;
- tenuta registri scadenze di tutte le concessioni cimiteriali.

Servizio Personale:

Le attività principali sono:

- gestione amministrativa, giuridica e contabile del rapporto di lavoro dei dipendenti ed ex dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, dei tirocini formativi, di stage formativi attuati in collaborazione con istituti scolastici;
- attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- realizzazione degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi;

L'ufficio personale ha affrontato procedure complesse tra le numerose innovazioni legislative introdotte. Le disposizioni normative in materia finanziaria e di stabilità vigenti a decorrere dall'anno 2011, hanno introdotto pesanti tagli alla spesa pubblica in generale e, in particolare, agli Enti Locali ed alla spesa di personale, riducendo in modo significativo i trasferimenti agli Enti e privandoli di risorse fondamentali per gli equilibri di bilancio e la gestione dei servizi. Per gli Enti Locali soggetti alle disposizioni del Patto di Stabilità, questo scenario ha aperto una prospettiva di lungo periodo di sostanziale blocco delle assunzioni a tempo indeterminato e di sostituzione del turn over e di fortissima limitazione a tutte le spese relative al personale, ivi compresa la drastica riduzione delle spese per le assunzioni a tempo determinato e contratti di lavoro flessibile. Le recenti disposizioni a cui si è fatto riferimento, impedendo l'approvvigionamento e l'ordinaria sostituzione delle risorse umane, impoveriscono le dotazioni organiche che progressivamente nel tempo sono destinate a ridursi, incidendo sulla qualità e sulla sostenibilità dei servizi erogati, e imponendo agli Enti ripensamenti complessivi, obbligandoli a compiere scelte fondamentali. Nel corso del quinquennio si è cercato di garantire innanzitutto la corretta applicazione della normativa di riferimento, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e della contrattazione integrativa decentrata, valorizzando al contempo la professionalità e l'impegno del personale attraverso un maggiore coinvolgimento e una puntuale informazione a tutti gli operatori sugli obiettivi dell'amministrazione comunale e sugli obiettivi dei singoli settori. La complessità e la peculiarità della materia inducono ad assumere atteggiamenti di prudenza e di maggior controllo al fine di salvaguardare i limiti di spesa sempre più stringenti imposti dalla normativa.

Servizio Notifiche:

L'attività dei messi comunali ha svolto la propria attività ordinaria di notifica di ordinanze, verbali di violazioni al codice della strada e altri atti provenienti da Equitalia confermando, inoltre, la prosecuzione del pro-

getto di miglioramento del servizio estendendo l'orario al sabato, favorendo così la possibilità ai cittadini di accedere ai servizi in una giornata in cui gli uffici comunali sono chiusi.

Servizio C.E.D.:

Il C.E.D. si occupa dell'implementazione, omogeneizzazione, adeguamento e miglioramento nell'utilizzazione hardware e software base ai fini dell'erogazione dei servizi per tutto l'Ente sia in front-office che in back-office. Tali servizi impegnano il C.E.D. sia nell'ordinaria attività di manutenzione dei sistemi informatici sia nel rispondere ad interventi urgenti per malfunzionamenti.

Importante è la cura che viene prestata nell'aggiornamento professionale in materia informatica del personale comunale con corsi di aggiornamento relativamente a materie di interesse e novità.

L'ufficio C.E.D. segue le numerose ed importanti novità in materia informatica, in parte dovute all'evoluzione logica dei sistemi operativi (passaggio dai diversi sistemi operativi da Windows Xp, ormai non più assistito dalla Microsoft ai sistemi operativi Windows 7/8/10) ed in parte dovute alla continua evoluzione della normativa in merito all'utilizzo degli dispositivi informatici quali strumenti fondamentali nell'iter burocratico dell'Ente.

Il C.E.D. ha realizzato nel periodo 2011 – 2016 i seguenti obiettivi principali:

Il progetto più importante completato è stato il trasferimento degli uffici dell'area servizi alla persona (ex istruzione cultura e sociale) dalla sede in piazza Vittorio Veneto in piazza Robotti presso i nuovi locali del Movicentro, realizzando un ponte – radio per la connessione tra la due reti di computers e la realizzazione della nuova rete presso i locali del Movicentro.

Contestualmente, è stata realizzata una rete di connessione wifi usufruibile presso il parco della Pace, in viale Vittoria ed in piazza Caduti.

Inoltre, sono stati unificati i softwares del protocollo, anagrafe e finanziari con l'acquisizione di un programma unico integrato con lo stesso database relazionale; sviluppato un nuovo sito internet più moderno e funzionale; acquistato un nuovo programma per la gestione delle delibere e determine; rinnovato parte del parco hardware dell'Ente ed iniziato il processo per la conservazione digitale degli atti amministrativi.

Area Comunicazione/UrP:

Gli ultimi cinque anni sono stati caratterizzati da una crescita sia quantitativa che qualitativa delle attività svolte e dei servizi gestiti dall'Area Comunicazione URP.

In questi anni sono stati garantiti gli appuntamenti istituzionali e sono stati organizzati eventi dedicati alla valorizzazione del territorio, della sua storia, e al coinvolgimento e alla sensibilizzazione delle nuove generazioni.

Dopo un lungo percorso si è giunti all'apertura della "MOSTRA PERMANENTE DELLA RESISTENZA IN ALPIGNANO E VALLI CONTIGUE" intitolata a Vito Bonadies visitabile da tutti i cittadini e dalle scuole.

Si sono inoltre organizzate numerose iniziative, eventi e convegni volti a favorire la diffusione e la conoscenza da parte dei cittadini delle eccellenze del territorio e a diffondere, in particolare, il valore sociale dello sport e la sua promozione.

Sono state infine concesse tre cittadinanze onorarie e due patti di amicizia.

Le attività sopra citate hanno visto il coinvolgimento e la partecipazione attiva delle associazioni locali e delle attività commerciali presenti sul territorio.

Ufficio relazioni con il pubblico (u.r.p.)

L'Ufficio URP, principale punto di riferimento per la cittadinanza, ha lavorato attivamente in questi anni al fine di fornire informazioni puntuali e supportare a 360 gradi l'utenza.

La sua apertura, con orario ampliato rispetto agli altri uffici, oltre ad essere di supporto nei confronti del cittadino, lo è anche per gli stessi uffici comunali.

Tale ufficio gestisce tre nuovi sportelli aperti alla cittadinanza: quello dell'avvocato, del commercialista e del notaio. Tali sportelli, che consentono di poter richiedere consulenze e pareri a titolo gratuito, stanno riscuotendo un notevole consenso.

Ufficio protocollo

L'ufficio Protocollo costituisce l'infrastruttura tecnico-funzionale su cui è basato il processo di ammodernamento e di trasparenza dell'amministrazione previsto dalle normative in vigore.

L'ufficio è stato ed è attualmente attivamente coinvolto in tale processo a garanzia della accessibilità alle informazioni in un'ottica di elevata trasparenza.

Particolare cura è stata dedicata alla sensibilizzazione verso tutti gli uffici volta a favorire la spedizione dei documenti in formato elettronico attraverso il protocollo informatico, ed in particolare attraverso lo strumento della PEC. Questo ha portato alla riduzione delle spese di spedizione postale.

Area Finanziaria:

L'ultimo quinquennio è stato caratterizzato dalle ripercussioni negative che a livello mondiale si sono riflesse sul sistema economico-finanziario nazionale e quindi locale. Gli aspetti negativi che hanno colpito la finanza pubblica hanno avuto pesanti contraccolpi su quella degli enti locali i quali si sono visti decurtare notevolmente le risorse trasferite dalla Stato. Ciò si è tradotto in una contrazione della capacità di spesa e quindi nella ricerca di una ottimizzazione dell'impiego delle risorse. Altro elemento caratterizzante è stata inoltre la continua ricerca del rispetto dei vincoli imposti dal Patto di Stabilità interno che ha reso però difficile l'attività programmatoria relativa alla spesa d'investimento. Quest'ultima è stata infine ostacolata anche dal continuo mutamento dei riferimenti normativi riguardanti il rispetto dei vincoli di finanza pubblica che spesso ha determinato incertezza sulla quantificazione delle risorse a disposizione. Infine due elementi che hanno contraddistinto il mandato sono: da un lato la costante diminuzione della liquidità che ha determinato negli ultimi esercizi il ricorso durante l'anno alle anticipazioni di tesoreria e dall'altro, invece, il miglioramento nella capacità di riduzione dell'indebitamento.

Area Polizia Municipale:

Il quinquennio è stato caratterizzato da una crescita quantitativa e qualitativa del servizio prestato dagli operatori della Polizia Municipale. Gli stessi si sono impegnati prevalentemente nei compiti di polizia stradale e pubblica sicurezza, spaziando e costantemente aumentando i controlli di polizia giudiziaria, contrasto alla microcriminalità, tutela dell'ambiente e del patrimonio. Particolare attenzione si è avuta nell'applicazione delle norme previste dai regolamenti comunali in tema di rifiuti, tenuta animali, decoro, commercio su aree pubbliche ed edilizia. Il lavoro è stato condotto con l'ausilio di tecnologia avanzata, sistemi di video sorveglianza e supporti informatici che hanno agevolato l'accertamento sia delle violazioni al Codice della Strada sia delle altre norme di legge. La collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e gli altri organi di Polizia, di iniziativa e delegata, è sfociata in risultati numerici importanti con notizie di reato articolate nei confronti di persone fisiche e giuridiche. In tema di sicurezza stradale sono stati realizzati progetti tesi al controllo dell'efficienza dei veicoli (revisione, assicurazione) e idoneità dei conducenti (in questo caso anche con utilizzo di apparecchiature mirate quali l'etilometro). Il personale ha presenziato con costruito a manifestazioni civili e religiose, ha effettuato scorte e ha rappresentato l'Ente con gonfalone; ha garantito l'ordine pubblico nelle stesse e durante le sedute del Consiglio Comunale. Davanti ai plessi scolastici ha garantito la viabilità e la sicurezza degli studenti in entrata e in uscita; ha tenuto corsi ed incontri con gli alunni di educazione stradale sia presso la scuola primaria che secondaria. L'Ufficio Verbali ha fornito un servizio di front-office al cittadino con informazioni e definizione di decine di pratiche quotidianamente, anche tramite e-mail dedicata e supporti informatici. Le relazioni annuali doverosamente presentate specificano nel dettaglio quanto sinteticamente riferito.

Area Servizi alla Persona:

I cinque anni del mandato sono stati caratterizzati da un consistente decremento delle risorse finanziarie e dalla pesantissima crisi economico-sociale già iniziata nel 2008.

La nuova conformazione dell'Area, comprendente i settori Scuola, Sociale, Lavoro, Giovani, Casa (dal febbraio 2012), Asilo Nido, Biblioteca, Cultura, Archivio, e, dall'ottobre 2015, Commercio e Polizia Amministrativa, unitamente al trasferimento negli uffici del Movicentro, ha comunque permesso di mantenere alto il livello dei servizi offerti alla cittadinanza.

Lavorare su argomenti che toccano la vita del cittadino in quasi tutti i suoi aspetti ha giovato alla comunicazione, rendendo molto più efficienti gli interventi e le iniziative degli uffici, avendo a disposizione una mole di dati molto completa; a questo si aggiunge la sinergia con altri interlocutori del territorio, considerata ormai strumento indispensabile per attivare interventi efficaci sul territorio.

Qualche sacrificio è stato necessario per poter mantenere ad un buon livello tutti i servizi, tagliando sulle attività non obbligatorie, ma sostanzialmente l'attenzione sulle fasce più deboli della popolazione non è mai mancata. A questo proposito si ricordano gli interventi sulla disabilità scolastica, sull'emergenza abitativa, i servizi scolastici.

Stato, Regione e Città Metropolitana hanno molto ridotto i trasferimenti ai Comuni che hanno di conseguenza dovuto provvedere ad alcuni interventi con fondi propri, di fatto privando alcuni progetti del necessario finanziamento.

L'iniziativa degli uffici anche in campo culturale e in quello delle politiche del lavoro ha consentito di mantenere l'apertura di alcuni sportelli per i quali non erano più disponibili fondi per il funzionamento.

In ogni caso l'essenziale è stato garantito, e sono state operate anche scelte molto coraggiose per quanto riguarda il mondo scolastico, ad esempio la chiusura del plesso di scuola primaria Gramsci nel giugno del 2015. Gli uffici sono stati in grado comunque di garantire il trasferimento degli alunni e la riorganizzazione dei servizi nel brevissimo lasso di tempo intercorrente fra la chiusura e la riapertura dell'anno scolastico.

Area Tecnica:

Settore Lavori Pubblici:

a partire dall'anno 2011/2012, sono stati portati a termine le opere del primo piano del fabbricato Movicentro e della piazza Robotti (antistante il fabbricato) ed è stato attuato lo spostamento degli uffici "Servizi alla persona" nel corso dell'anno 2013.

Sono stati conclusi i lavori di bitumatura della via Pianezza oggetto di un primo finanziamento con fondi CIT.

Sono stati realizzati i lavori presso il cimitero comunale consistenti nella manutenzione straordinaria del portale d'ingresso, realizzati i lavori di pavimentazione del viale d'ingresso centrale del cimitero, ala storica, e iniziati e conclusi i lavori di costruzione di un blocco ossario.

Nel corso dell'anno 2012/2013 sono stati realizzati i lavori di rifacimento dei tetti della scuola dell'infanzia Rodari e dei campi di calcio Borello e Montanaro con lo smaltimento della vecchia copertura in amianto.

Si è proceduto (a seguito di bando) all'affidamento in gestione della Piscina Comunale di via Costa.

Sono iniziati e conclusi i lavori di: costruzione del 1° blocco loculi; realizzata la rotatoria di via Migliarone/via Lanzo; ristrutturata la cappella presso la casa di riposo San Martino di cui è stato realizzato il 1° lotto; è stata eseguita la bitumatura di alcune strade cittadine.

Nel corso dell'anno 2014 sono iniziati i lavori relativi alle opere per il risparmio energetico e la sopraelevazione del palazzo comunale, che si sono conclusi nel 2015.

Sono stati conclusi i lavori della palestra Polifunzionale.

Sono stati iniziati e conclusi i lavori di costruzione del 2° blocco loculi;

Sono iniziati e conclusi i lavori di rifacimento della fognatura bianca e bitumatura della via Bellagarda.

Nel corso dell'anno 2015: si sono svolte le operazioni di collaudo della Palestra Polifunzionale di Via Migliarone; sono iniziati i lavori per la bitumatura delle vie Cavour, Rossini e Di Vittorio finanziati con Fondi CIT; sono iniziati i lavori di costruzione del sottopasso pedonale di via Pietre, terminati nei primi mesi del 2016; sono stati eseguiti i lavori di bitumatura di alcune vie cittadine.

E' stata decisa la chiusura della scuola primaria Gramsci e a seguito di sopralluogo dello SPRESAL di Rivoli, sono stati eseguiti degli interventi ai plessi che avrebbero ospitato gli alunni della Gramsci.

I lavori sono consistiti nella verifica e sostituzione dei vetri non a norma nei plessi Matteotti e Turati, nella posa di controsoffitto certificato posato nella palestra Matteotti e, mediante incarico, alla verifica dei soffitti e controsoffitti della scuola Matteotti.

Settore Manutenzioni:

Per quanto riguarda il "Settore manutenzioni", sono state eseguite le opere di manutenzione ordinaria così come previste annualmente da bilancio facendo fronte alle poche risorse disponibili mediante utilizzo di cantieristi e a ore di straordinario prestate dal servizio operai. Questo per garantire la sicurezza dei cittadini

mediante seta di bitume sulle strade, ricambio lampade e soprattutto nei parchi e nei giardini delle scuole, il taglio dell'erba e delle alberate dei cigli stradali.

Settore Servizio Urbanistica/Territorio/Ambiente:

Il punto saliente del quinquennio è risultato essere l'approvazione del preliminare del Piano Regolatore Generale Comunale e successivamente del Piano definitivo che è al vaglio della Regione Piemonte la quale ha richiesto delle integrazioni che saranno fornite dopo il passaggio nell'ultimo Consiglio Comunale della presente Amministrazione.

A fine anno 2014 gli uffici del settore hanno fatto fronte alla scomparsa del Direttore Area geom. Sergio Depetris impegnandosi al meglio per soddisfare le esigenze sia dell'Amministrazione che del pubblico.

Dal 2015 il settore è stato accorpato in un'unica Area denominata Tecnica.

Area Segreteria Generale:

La segreteria generale 1) ha prestato assistenza agli organi politici e al Presidente del Consiglio, garantendo il funzionamento della Giunta comunale, del Consiglio comunale (convocazioni, predisposizione degli odg, redazione dei verbali e relativa pubblicazione) e della Conferenze dei Capigruppo; 2) ha collaborato con tutti gli uffici comunali, direttori di area e loro collaboratori, offrendo assistenza e supporto amministrativo per quanto di competenza; 3) ha monitorato le pratiche di contenzioso legale, nuove o già affidate, e i rapporti con gli avvocati, sottoponendo al CC nei primi due anni di mandato il riconoscimento di debiti fuori bilancio conseguenti a parcelle per incarichi risalenti nel tempo sprovvisti di impegno di spesa; 4) ha prestato collaborazione e assistenza al Segretario generale in tutte le attività di sua competenza, in particolare nella attività di rogito dei contratti, ottemperando, con tempestività e in piena autonomia, alla predisposizione dei medesimi in formato digitale, nei controlli interni, nella predisposizione materiale di tutti gli atti relativi al PTTI e del PTPC; 5) ha collaborato con il Segretario generale nella implementazione e nel monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

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

Sia dal Rendiconto 2011 che da quello del 2015 tutti e dieci i parametri sono risultati negativi.

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

1. Attività Normativa: nel corso del quinquennio non sono state approvate modifiche statutarie.

Sono stati modificati i Regolamenti comunali sul funzionamento del consiglio comunale, e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Sono stati approvati i seguenti Regolamenti: acquisti in economia, videoriprese delle sedute di CC, controlli interni, addizionale Irpef, IMU, procedimenti amministrativi, edilizio, conferimento cittadinanza onoraria, chioschi e dehors; le modifiche sono state adottate per adeguare i regolamenti a nuove normative o a mutate esigenze organizzative.

2. Attività tributaria.

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

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

Aliquote ICI/IMU/TASI	2011 ICI	2012 IMU	2013 IMU	2014 IMU	2014 TASI	2015 IMU	2015 TASI
Aliquota abitazione principale	ESENTI eccetto A/1-A/8-A/9: 4 ‰	3,8 ‰	ESENTI eccetto A/1-A/8-A/9: 3,8 ‰	6 ‰ per le categorie A1, A8 e A9	2,4 per mille fino a € 550,00; 3,1 per mille da € 550,01 a € 900,00; 3,3 per mille oltre € 900,00;	6 ‰ per le categorie A1, A8 e A9	2,4 per mille fino a € 550,00; 3,1 per mille da € 550,01 a € 900,00; 3,3 per mille oltre € 900,00;
Detrazione abitazione principale	€ 103,30	€ 200,00 oltre € 50,00 per figli sino a 26 anni	€ 200,00 oltre € 50,00 per figli sino a 26 anni	€ 200,00	Detrazioni per scaglioni in base alla rendita catastale: € 60,00 per rendite fino a € 550,00	€ 200,00	Detrazioni per scaglioni in base alla rendita catastale: € 60,00 per rendite fino a € 550,00
Altri immobili	6,75 ‰	9,6 ‰	10,6 ‰	10,6 ‰		10,6 ‰	
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)		2‰	2‰				

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

Aliquote addizionale Irpef	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota massima	0,45	0,8	0,8	0,8	0,8
Fascia esenzione	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Differenziazione aliquote	SI'	SI	SI	SI	SI

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

Prelievi sui rifiuti	2011	2012	2013	2014	2015
Tipologia di prelievo	TIA	TIA	TARES	TARI	TARI
Tasso di copertura	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Costo del servizio procapite	149,05	150,18	142,75	142,77	147,48

3. Attività amministrativa.

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

Con deliberazione consiliare n. 4 del 28/02/2013 è stato approvato il regolamento comunale dei controlli interni composto di n. 33 articoli e suddiviso in n. 8 titoli.

Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile
- b) controllo di gestione;
- c) controllo sugli equilibri finanziari.
- d) controllo strategico;
- e) controllo sulle società partecipate;
- f) controllo sulla qualità dei servizi.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile:

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue la sua pubblicazione.

Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso preventivamente il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto che garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'atto stesso e del relativo procedimento amministrativo.

In fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile;

detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che non comporti impegno di spesa ma che abbia riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* di regolarità contabile che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato su un campione casuale di atti afferenti alle seguenti tipologie:

- a) determinazioni di impegno di spesa;
- b) contratti;
- c) ogni altro atto amministrativo.

Il controllo successivo è esercitato sotto la direzione del Segretario generale, il quale può avvalersi di un'apposita struttura istituita a questo scopo. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati compiti gestionali a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Al termine del controllo di ogni atto viene compilata una scheda in conformità agli standards predefiniti.

Controllo di gestione:

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Alpignano applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Non esiste una struttura organizzativa esclusivamente deputata al controllo di gestione: ciò premesso il servizio finanziario, con il personale a disposizione, predispone gli strumenti destinati agli organi politici e ai Responsabili dei servizi.

L'iter procedurale è il seguente:

- predisposizione del Piano di obiettivi, con la previsione di indicatori di quantità, target economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale e Programmatica;
- rilevazioni dei dati in termini di risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione;
- elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione della verifica in Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi nel mese di settembre;
- elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

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

Area	obiettivo	al 31/12/2011	Al 31/12/2015
Comunicazione/ Urp	Gestione manifestazioni e rapporti con associazioni	<p>Il principale obiettivo dell'Area, considerate le risorse economiche a disposizione sempre più esigue, è stato quello di progettare gli eventi e le attività prevedendo un coinvolgimento maggiore delle realtà e delle risorse presenti sul territorio.</p> <p>Tale approccio ha portato ad un consolidamento dei rapporti tra l'amministrazione e tali realtà, il prosperare della disponibilità a fornire a titolo gratuito performance e partecipazione attiva a numerose attività (quali la festa della musica e la festa della donna), ed una maggiore visibilità delle stesse sul territorio.</p> <p>Tra i servizi messi a disposizione per le associazioni locali si ritiene importante citare quello dell'apertura, con orario dedicato, di uno sportello informazioni volto a supportare le stesse negli adempimenti burocratici relativi alla realtà associativa e a conciliare la necessità di flessibilità di orario richiesta dalle stesse con le tempistiche della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Ulteriore strumento messo a disposizione delle associazioni locali è stato quello della creazione di una nuova piattaforma informatica dedicata allo scambio di informazioni tra le stesse e l'Amministrazione.</p> <p>Tale strumento verrà ampliato nel corso dell'anno 2016, al fine di fornire una sempre maggiore visibilità nei confronti della cittadinanza delle attività svolte dalle singole associazioni.</p> <p>Le relazioni annuali presentate specificano nel dettaglio quanto sinteticamente esposto.</p>	
Tecnica	Conclusione opere iniziate	Movicentro	Palestra Polifunzionale
Tecnica	Risoluzione dei contenziosi	n. 2 a buon fine	n. 1 a buon fine
Tecnica	Opere progettate: Terminate	Progettate 19 Terminate 16	
Tecnica	Approvazione PRG	Approvato PRGC definitivo	
Servizi alla Persona	Servizi sociali	<p>Per quanto riguarda questo settore, l'obiettivo più evidente è stato la formalizzazione del Gruppo Adulti Multidisciplinare (G.A.M.), istituito con apposita deliberazione della Giunta Comunale. Questa sinergia fra Comune, servizi sociali e interlocutori del territorio che si occupano, volontariamente o costituiti in associazioni o rappresentando enti paralleli a quelli locali, ha di fatto migliorato in modo determinante gli interventi sulle fasce deboli della popolazione che sono in sofferenza per motivi di lavoro, emergenza abitativa, salute, problematiche sociali. E' stato ritenuto di fondamentale importanza la costituzione di un gruppo che possa esaminare e scambiare al suo interno tutte le informazioni essenziali per decidere ed attivare interventi efficaci, ognuno per la parte di propria competenza.</p>	

Servizi alla Persona	Trasporto scolastico	Rispetto al 2011, ha subito una notevole evoluzione, a causa della chiusura della scuola Gramsci; la ditta appaltatrice ha prontamente collaborato con gli uffici comunali per l'ampliamento e la revisione totale del servizio, che è stato garantito fin dal primo giorno di lezione.	
Servizi alla Persona	Mensa scolastica	Alla fine del 2011 è stato ripetuto l'appalto per la refezione scolastica che ha permesso di mantenere alto il livello del servizio, e di operare notevoli risparmi	Nel 2015 il Comune, in sinergia con Sodexo, è riuscita a garantire il servizio mensa alle scuole nonostante la chiusura del plesso Gramsci, garantendo la qualità dello stesso ai consueti livelli.
Finanziaria	Rispetto Patto Stabilità	SI'	SI'
Finanziaria	Livello di indebitamento	€ 12.970.357,51	€ 10.218.021,47
Polizia Municipale	Educazione Stradale presso scuole primarie	20 ore divise in 10 incontri	54 ore divise in 18 incontri
Polizia Municipale	Vigilanza aree mercato e Fiere	212 ore divise in 106 servizi	948 ore divise in 316 servizi
Polizia Municipale	Verbali per violazioni al Codice della Strada	5.129	5.410
Polizia Municipale	Gestione atti penali	247	297
Polizia Municipale	Controlli mirati Art. 80 C.d.S. Revisione veicoli	67	112
Polizia Municipale	Servizio con Gonfalone presso manifestazioni civili e religiose	12	23
Affari Generali	Anagrafe	programma "una scelta in comune" con il quale il cittadino può esprimere la propria posizione rispetto alla donazione degli organi anche all'anagrafe	
Affari Generali	Servizi informatici	trasferimento dei dati con sistemi informatici e decertificazione nei rapporti intercorrenti tra privati e pubbliche amministrazioni con l'utilizzo prevalente della PEC	
Affari Generali	Servizi cimiteriali	predisposizione e gestione delle attività derivanti dalla realizzazione del cinerario comunale, che assolve alla raccolta e conservazione collettiva in perpetuo delle ceneri provenienti dalla cremazione delle salme sia mediante conferimento, conservazione indistinta delle	

		ceneri nel cinerario, sia mediante dispersione;
Affari Generali	Servizio Personale	andamento della spesa del personale (calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) durante il periodo del mandato passa da € 3.151.327,78 nel 2011 a € 3.098.704,78 nel 2015
Affari Generali	Servizio Personale	incidenza delle spese di personale sulle spese correnti che passa da 31,31% del 2011 al 30,47% del 2015
Affari Generali	Servizi informatici	rapporto abitanti dipendenti che passa dallo 0,5 (86/17142) del 2011 allo 0,47 (79/17008) nel 2015
Affari Generali	Servizi informatici	trasferimento degli uffici dell'area servizi alla persona dalla sede in piazza Vittorio Veneto in piazza Robotti presso i nuovi locali del Movicentro (una decina di configurazioni) e contestuale realizzazione di un ponte – radio per la connessione tra la rete LAN del Comune e del Movicentro;
Affari Generali	Servizi informatici	rete di connessione wifi usufruibile presso il parco della Pace, in viale Vittoria ed in piazza Caduti
Affari Generali	Servizi informatici	adeguamento tecnologico/normativo del sito istituzionale e riduzione del numero dei fornitori dei softwares da numero 7 a numero 5 con notevole riduzione dei costi di manutenzione e semplificazione gestionale

Controllo sugli equilibri finanziari:

Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.

Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e con la vigilanza del Collegio dei Revisori.

Partecipano all'attività di controllo:

- il Collegio dei Revisori con funzioni di vigilanza sull'operato del responsabile del servizio finanziario;
- il Segretario comunale;
- la Giunta comunale;
- i Responsabili dei servizi.

L'iter procedurale prevede che il responsabile del servizio finanziario presieda una riunione cui partecipano i responsabili dei servizi e il Segretario comunale, dove si esaminano, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

- l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- 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;
- l'andamento della gestione di cassa.

Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile del servizio finanziario redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Collegio dei Revisori, 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 e dello stato dell’indebitamento. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, o la gestione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni, evidenzino situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall’articolo 153 comma 6 del TUEL.

Controllo strategico:

Il controllo strategico è la procedura atta a valutare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire.

Le fasi del controllo strategico sono le seguenti:

- entro il termine fissato nello Statuto, sentita la Giunta, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all’articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti programmi e progetti estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce;
- almeno una volta all’anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP;
- in tale sede il Consiglio svolge una prima valutazione circa l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio detta all’esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi;
- la verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

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

la suddetta verifica è contenuta all’interna della Relazione dell’organo esecutivo al Rendiconto di gestione per l’esercizio 2015.

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

il sistema di valutazione e misurazione della performance è stato modificato con deliberazione GC n.101/2014. La valutazione della performance, e quindi il riconoscimento della retribuzione di risultato e della produttività, avviene in base al punteggio ottenuto per il raggiungimento degli obiettivi posti dal Piano - costituito dalla Relazione previsionale e programmatica, dal Peg e dal Piano dettagliato degli Obiettivi - e per i comportamenti organizzativi dei titolari di PO e del personale.

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

Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva i rapporti tra l’ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di finanza pubblica.

Nel corso dell'esercizio l'Ente, attraverso i Responsabili dei servizi ai quali le società partecipate sono assegnate per competenza, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza da parte delle partecipate dei vincoli normativi vigenti in materia;
- b) monitorare i rapporti finanziari con le società, richiedendo bilanci ed ogni altra documentazione contabile/gestionale necessaria al monitoraggio.

Durante ogni esercizio si provvede alla rilevazione dei dati sulle partecipate con la seguente tempistica:

- entro il 30 aprile, in via preordinata all'invio telematico della dichiarazione di cui alla L. 27-12-2006, n.296 (e della Circ. Pres. Cons. Ministri, Dip. Funz. Pubblica), avente ad oggetto l'elenco dei consorzi e delle società a totale o parziale partecipazione del Comune, vengono trasmessi i dati richiesti sulla base della documentazione raccolta per ogni società;
- entro il 31 Luglio, in via preordinata all'adempimento telematico di cui all'art. 2, comma 222, periodi. 11, 12 e 14 della L. n. 191/2009, consistente nell'inserimento - sul portale del MEF - dei dati relativi al bilancio dell'esercizio finanziario antecedente a quello della rilevazione, qualora approvato. Le compagini partecipate trasmettono in autonomia e con regolarità i loro bilanci e li rendono disponibili sul loro sito internet;
- entro il termine di scadenza della presentazione del questionario sul Rendiconto di gestione da trasmettere alla Corte dei Conti vengono rilevati i dati complessivi di carattere finanziario relativi ad ogni società partecipata;
- entro il termine di approvazione del Rendiconto di gestione viene effettuata la verifica dei rapporti di credito-debito con le società partecipate che costituisce allegato al Rendiconto stesso.

Nell'esercizio 2015 è stato poi provveduto, con Decreto del Sindaco n. 11 del 31/03/2015, alla redazione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate di cui all'art. 1, commi 611 e seguenti, della Legge n. 190 del 23/12/2014.

PARTE III-SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE	2011	2012	2013	2014	2015	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	12.410.409,13	12.671.036,47	12.943.012,81	11.755.822,07	11.227.788,40	-9,53%
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	746.041,64	1.739.001,65	837.684,43	3.573.683,77	1.411.611,20	89,21%
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	580.099,13	396.749,41	0,00	1.780.514,70	#DIV/0!
TOTALE	13.156.450,77	14.990.137,25	14.177.446,65	15.329.505,84	14.347.914,30	9,06%

SPESE	2011	2012	2013	2014	2015	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	11.764.767,39	12.056.939,22	12.265.594,34	10.737.080,43	10.169.879,74	-13,56%
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	908.911,27	2.370.450,78	837.684,43	3.679.025,91	1.736.318,97	91,03%
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	726.511,39	813.105,80	756.520,44	784.221,39	1.430.572,50	96,91%
TOTALE	13.400.190,05	15.240.495,80	14.256.548,62	15.200.327,73	13.336.771,21	-0,47%

PARTITE DI GIRO	2011	2012	2013	2014	2015	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.029.202,80	902.699,50	966.413,45	915.787,78	2.959.492,80	187,55%
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.029.202,80	902.699,50	966.413,45	915.787,78	2.959.492,80	187,55%

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2011	2012	2013	2014	2015
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	12.410.409,13	12.671.036,47	12.943.012,81	11.755.822,07	11.227.788,40
Spese titolo I	11.764.767,39	12.056.939,22	12.265.594,34	10.737.080,43	10.169.879,74
Rimborso prestiti parte del titolo III	726.511,39	813.105,80	756.520,44	784.221,39	694.655,48
Differenza di parte corrente	-80.869,65	-199.008,55	-79.101,97	234.520,25	363.253,18
Utilizzo FPV di parte corrente					501.952,34
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (Spesa)					353.287,88
Disavanzo di amministrazione					16.947,75
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente (eventuale)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi per permessi di costruire	112.130,37	200.000,00	111.000,00	0,00	0,00
Saldo di parte corrente	31.260,72	991,45	31.898,03	234.520,25	494.969,89

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2011	2012	2013	2014	2015
Entrate titolo IV (al netto risorse per parte corrente)	633.911,27	1.539.001,65	726.684,43	3.573.683,77	1.411.611,20
Entrate titolo V **	0,00	580.099,13	0,00	741.580,15	972.597,68
Totale titoli (IV+V)	633.911,27	2.119.100,78	726.684,43	4.315.263,92	2.384.208,88
Spese titolo II	908.911,27	2.370.450,78	837.684,43	3.679.025,91	1.736.318,97
Differenza di parte capitale	-275.000,00	-251.350,00	-111.000,00	-105.342,14	647.889,91
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo FPV di parte capitale					926.362,76
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (Spesa)					1.275.600,04
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	275.000,00	251.350,00	111.000,00	182.000,00	348.000,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	0,00	0,00	0,00	76.657,86	646.652,63

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. * Anno 2011

Riscossioni	(+)	11.657.575,58
Pagamenti	(-)	10.642.248,95
Differenza	(+)	1.015.126,63
Residui attivi	(+)	2.528.278,00
Residui passivi	(-)	3.787.143,91
Differenza		-1.258.865,91
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-243.739,28

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. * Anno 2012

Riscossioni	(+)	10.891.121,75
Pagamenti	(-)	10.238.936,48
Differenza	(+)	652.185,27
Residui attivi	(+)	5.001.715,00

Residui passivi	(-)	5.904.258,82
Differenza		-902.543,82
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-250.358,55

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. * Anno 2013

Riscossioni	(+)	12.663.539,16
Pagamenti	(-)	11.817.836,92
Differenza	(+)	845.702,24
Residui attivi	(+)	2.480.320,94
Residui passivi	(-)	3.405.125,15
Differenza		-924.804,21
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-79.101,97

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. * Anno 2014

Riscossioni	(+)	11.731.514,25
Pagamenti	(-)	10.599.445,88
Differenza	(+)	1.172.068,37
Residui attivi	(+)	5.255.359,52
Residui passivi	(-)	6.298.249,78
Differenza		-1.042.890,26
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	129.178,11

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. * Anno 2015

Riscossioni	(+)	13.659.617,55
Pagamenti	(-)	12.867.866,84
Differenza	(+)	791.750,71
Residui attivi	(+)	3.647.789,55
Residui passivi	(-)	3.428.397,17
Differenza		219.392,38
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	1.011.143,09

*Ripetere per ogni anno del mandato.

Risultato di amministrazione di cui:	2011	2012	2013	2014	2015
Vincolato	0,00	42.274,85	53.314,90	717.697,17	2.088.821,79
Per spese in conto capitale	48.781,32	111.863,70	182.132,45	133.000,68	137.667,64
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	315.006,51	443.750,20	23.657,83	127.306,74	13.026,34
Totale	363.787,83	197.888,75	259.105,18	978.697,17	2.239.515,77

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

Descrizione	2011	2012	2013	2014	2015
Fondo cassa al 31 dicembre	3.743.972,22	2.722.263,69	1.816.468,57	1.795.976,68	1.350.733,00
Totale residui attivi finali	7.394.438,56	7.781.439,05	6.353.301,19	9.379.924,63	6.707.867,14
Totale residui passivi finali	10.504.622,55	10.305.813,99	7.910.664,58	10.197.896,72	4.190.196,45
Fondo pluriennale vincolato parte corrente					353.287,88

Fondo pluriennale vincolato parte capitale					1.275.600,04
Risultato di amministrazione	363.787,83	197.888,75	259.105,18	978.004,59	2.239.515,77
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	SI'	SI'	SI'

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2011	2012	2013	2014	2015
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio		112.000,00 (fondo svalutazione crediti)	42.274,00 (fondo svalutazione crediti)	53.315,00 (fondo svalutazione crediti)	
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	275.000,00	251.350,00	111.000,00	182.000,00	348.000,00
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	275.000,00	363.350,00	153.274,00	235.315,00	348.000,00

3.6 Riaccertamento straordinario dei residui:

Nel 2015, con l'entrata in vigore delle nuove regole dell'armonizzazione contabile, i comuni italiani hanno dovuto provvedere all'operazione di riaccertamento straordinario dei residui, necessaria per consentire l'adeguamento dei residui attivi e passivi presenti alla data del 1° gennaio 2015 al nuovo principio generale della contabilità finanziaria. Con questa complessa procedura si è provveduto all'eliminazione di tutti i residui attivi e passivi assunti sulla base delle regole del previgente ordinamento contabile privi però di obbligazioni giuridicamente perfezionate o caratterizzati da obbligazioni non esigibili nell'esercizio. Nello stesso tempo si è provveduto alla reimputazione dei residui attivi e passivi cancellati agli esercizi di esigibilità delle relative obbligazioni.

Tale operazione ha comportato la rideterminazione del risultato di amministrazione elaborato con il Rendiconto dell'esercizio 2014. Infatti con la delibera della Giunta Comunale n. 56 del 30/04/2015 è stato rilevato un maggior disavanzo da riaccertamento di € 508.432,63 derivante dall'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità di € 1.441.000,00. Tale disavanzo è stato finanziato, secondo le modalità previste dal Decreto Ministeriale 02/04/2015 e con delibera del Consiglio Comunale n. 19 dell'11/06/2015, tramite quote costanti trentennali pari a € 16.947,75.

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

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato Anno 2011	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	2.836.597,00	2.072.132,00	0,00	66.149,00	2.770.448,00	698.316,00	968.618,00	1.666.934,00
Titolo 2- Contributi e trasferimenti	559.897,00	373.565,00	0,00	72.360,00	487.537,00	113.972,00	225.650,00	339.622,00
Titolo 3- Extratributarie	1.792.812,00	825.797,00	0,00	78.069,00	1.714.743,00	888.946,00	1.294.213,00	2.183.159,00
Parziale titoli 1+2+3	5.189.306,00	3.271.494,00	0,00	216.578,00	4.972.728,00	1.701.234,00	2.488.481,00	4.189.715,00
Titolo 4 - In conto capitale	2.163.087,00	236.272,00	0,00	66.600,00	2.096.487,00	1.860.215,00	18.480,00	1.878.695,00
Titolo 5- Accensione di prestiti	1.531.633,00	183.728,00	0,00	49.402,00	1.482.231,00	1.298.503,00	0,00	1.298.503,00
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	60.504,00	31.042,00	0,00	23.254,00	37.250,00	6.208,00	21.317,00	27.525,00
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	8.944.530,00	3.722.536,00	0,00	355.834,00	8.588.696,00	4.866.160,00	2.528.278,00	7.394.438,00

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato Anno 2011	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1- Spese correnti	3.641.431,00	2.506.028,00	213.929,00	3.427.502,00	921.474,00	2.813.189,00	13.734.663,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	7.844.271,00	1.935.683,00	164.784,00	7.679.487,00	5.743.804,00	798.397,00	6.542.201,00
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	256.319,00	181.348,00	22.770,00	233.549,00	52.201,00	175.559,00	227.760,00
Totale titoli 1+2+3+4	11.742.021,00	4.623.059,00	401.483,00	11.340.538,00	6.717.479,00	3.787.145,00	10.504.624,00

*Ripetere la tabella per l'ultimo anno del mandato.

RESIDUI ATTIVI Ultimo anno del mandato Anno 2015	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	2.637.199,35	820.627,05	0,00	0,00	2.637.199,35	1.816.572,30	1.456.764,21	3.273.336,51
Titolo 2- Contributi e trasferimenti	129.487,03	50.743,98	0,00	36.244,13	93.242,90	42.498,92	32.606,73	75.105,65
Titolo 3- Extratributarie	1.827.171,68	779.737,66	0,00	40.850,71	1.786.320,97	1.006.583,31	1.080.581,15	2.087.164,46
Parziale titoli 1+2+3	4.593.858,06	1.651.108,69	0,00	77.094,84	4.516.763,22	2.865.654,53	2.569.952,09	5.435.606,62
Titolo 4 - In conto capitale	3.980.921,43	263.477,66	0,00	3.606.696,77	374.224,66	110.747,00	564.286,63	675.033,63
Titolo 5- Accensione di prestiti	671.757,28	19.585,29	0,00	652.171,99	19.585,29	0,00	471.617,57	471.617,57
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	133.387,86	33.878,85	0,00	15.832,95	117.554,91	83.676,06	41.933,26	125.609,32
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	9.379.924,63	1.968.050,49	0,00	4.351.796,55	5.028.128,08	3.060.032,59	3.647.789,55	6.707.867,14

*Ripetere la tabella per l'ultimo anno del mandato.

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato Anno 2015	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1- Spese correnti	3.228.346,12	2.112.452,18	736.469,52	2.491.876,60	379.424,42	2.361.255,05	2.740.679,47
Titolo 2 - Spese in conto capitale	6.757.510,53	980.590,71	5.476.496,40	1.281.014,13	300.423,42	732.396,15	1.032.819,57
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	212.040,07	112.001,99	18.086,64	193.953,43	81.951,44	334.745,97	416.697,41
Totale titoli 1+2+3+4	10.197.896,72	3.205.044,88	6.231.052,56	3.966.844,16	761.799,28	3.428.397,17	4.190.196,45

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

Residui attivi al 31.12.2015	2011 e precedenti	2012	2013	2014	2015	Totale residui ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	302.991,56	379.188,62	610.598,62	523.793,50	1.456.764,21	3.273.336,51
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	5.515,00	21.500,00	15.483,92	32.606,73	75.105,65
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	325.457,84	297.339,81	196.472,86	187.312,80	1.080.581,15	2.087.164,46
Totale	628.449,40	682.043,43	828.571,48	726.590,22	2.569.952,09	5.435.606,62
CONTO CAPITALE						
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	1.750,28	108.996,72	0,00	0,00	564.286,63	675.033,63
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	471.617,57	471.617,57
Totale	1.750,28	108.996,72	0,00	0,00	1.035.904,20	1.146.651,20
4543,86 TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	4.543,86	87,00	56.644,18	22.401,02	41.933,26	125.609,32
TOTALE GENERALE	634.743,54	791.127,15	885.215,66	748.991,24	3.647.789,55	6.707.867,14

Residui passivi al 31.12.	2011 e precedenti	2012	2013	2014	2015	Totale residui ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	90.636,71	44.424,68	15.325,25	229.037,78	2.361.255,05	2.740.679,47
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	52.060,60	61.948,74	9.449,89	176.964,19	732.396,15	1.032.819,57
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	26.021,13	4254,7	21.215,36	30.460,25	334.745,97	416.697,41
TOTALE GENERALE	168.718,44	110.628,12	45.990,50	436.462,22	3.428.397,17	4.190.196,45

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2011	2012	2013	2014	2015
Residui attivi titoli I e III	3.850.093,14	5.061.133,07	4.143.651,35	4.464.371,03	5.360.500,97
Totale accertamenti titoli I e III	11.766.459,08	12.208.943,18	11.172.570,75	11.220.646,87	10.990.390,04
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	32,72%	41,45%	37,09%	39,79%	48,77%

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:

2011	2012	2013	2014	2015
S	S	S	S	S

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

Il Comune di Alpignano negli anni 2011-2015 ha raggiunto gli obiettivi di finanza pubblica previsti.

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

Fattispecie non ricorrente

6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2011	2012	2013	2014	2015
Residuo debito finale	12.970.357,51	12.136.388,29	11.366.154,20	10.581.932,81	10.218.021,47
Popolazione residente	17.142	17.212	17.155	17.115	17.008
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	756,64	705,11	662,56	618,28	600,78

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

	2011	2012	2013	2014	2015
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	5,46%	3,77%	3,47%	3,18%	3,12%

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

Il comune di Alpignano non ha posto in essere contratti derivati.

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

Fattispecie non ricorrente

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

Anno 2011

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	562.082,64	Patrimonio netto	13.176.016,73
Immobilizzazioni materiali	35.874.525,33		
Immobilizzazioni finanziarie	454.509,01		
rimanenze	0,00		
crediti	7.449.684,56		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	18.422.539,75
Disponibilità liquide	3.473.972,22	debiti	16.932.780,26
Ratei e risconti attivi	716.562,98	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	48.531.336,74	Totale	48.531.336,74

Anno 2015

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	283.648,00	Patrimonio netto	14.038.237,82
Immobilizzazioni materiali	35.893.000,58		
Immobilizzazioni finanziarie	626.205,58		
rimanenze	0,00		
crediti	6.712.427,14		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	17.857.266,86
Disponibilità liquide	1.350.733,00	debiti	13.375.398,35
Ratei e risconti attivi	404.887,95	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	45.270.903,03	Totale	45.270.903,03

7.2. Conto economico in sintesi.

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	2011	2015
A) Proventi della gestione	12.793.698,78	11.759.229,76
B) costi della gestione di cui:	12.609.415,07	10.393.717,88
Quote di ammortamento d'esercizio	1.515.060,50	1.382.974,32
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:	69.042,53	-648.425,50
Utili	98.760,33	51.478,55
Interessi su capitale di dotazione	0,00	
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	29.717,80	699.904,05
D.20) Proventi finanziari	22.728,82	2.934,10
D.21) Oneri finanziari	524.883,64	351.264,26
E) Proventi ed oneri straordinari		
Proventi	560.181,47	5.003.107,70
Insussistenze del passivo	303.298,67	5.003.107,70
Sopravvenienze attive	0,81	
Plusvalenze patrimoniali	256.881,99	
Oneri	411.909,40	4.379.130,72
Insussistenza dell'attivo	355.834,40	4.351.796,55
Minusvalenze patrimoniali	0,00	11.281,31
Accantonamento per svalutazione crediti	0,00	
Oneri straordinari	56.075,00	16.057,86
Risultato economico di esercizio	79.443,49	992.733,20

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015 calcolato con le regole di bilancio previgenti	Anno 2015 calcolato secondo principi bilancio d.lgs 118/2011
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	€ 3.151.881,36	€ 3.151.327,78	€ 3.133.524,53	€ 3.126.768,71	€ 3.126.768,71	<u>€ 3.126.768,71</u>
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	€ 3.151.327,78	€ 3.133.524,53	€ 3.095.453,82	€ 3.095.156,32	€ 3.057.838,31	<u>€ 3.098.704,78</u>
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	% 31,31	% 30,17	% 29,54	% 29,85	% 28,96	% 30,47

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015 calcolato con le regole di bilancio previgenti	Anno 2015 calcolato secondo principi bilancio d.lgs 118/2011
Spesa personale*/ Abitanti	€ 183,84	€ 182,05	€ 180,44	€ 180,84	€ 179,79	€ 182,19

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Dipendenti/ Abitanti	86/17142/=0,5	83/17212=0.48	82/17155=0.48	82/17115=0.48	79/17008=0.47

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.

Nell'anno 2009 la spesa sostenuta per il personale con contratti di lavoro di tipo flessibile è stata di euro 83.184,00 e, pertanto, il limite di spesa per l'assunzione di personale con contratti di lavoro flessibile, pari al 50% della suddetta spesa così come previsto dall'art.9 co.28 del D.L. 78/2010, risulta essere di euro 41.592,00, limite rispettato per gli anni 2012/2014.

La Sezione Autonomie con delibera n. 2/2015 statuisce che: *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 2”*, pertanto il limite risultato rispettato per l'anno 2015, quanto risulta essere di € 79.829,87.

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 contratti di lavoro flessibile	Importo contratti di lavoro flessibile Anno 2011	Importo contratti di lavoro flessibile Anno 2012	Importo contratti di lavoro flessibile Anno 2013	Importo contratti di lavoro flessibile Anno 2014	Importo contratti di lavoro flessibile Anno 2015
€ 83.184,00	NON RILEVATO	€ 40.585,00	€ 41.406,76	€ 51.325,09	€ 79.829,87

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

NON PRESENTE TALE TIPOLOGIA

8.7. Fondo risorse decentrate personale non dirigenziale:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Fondo risorse decentrate	€ 281.519,40	€ 311.514,60	€ 288.985,84	€ 290.395,24	€ 273.031,10

Vedesi art. 9 comma 2 bis del D.L. 78/2010 e s.m.i.

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: 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:

Descrizione dell'atto	Sintesi del contenuto
Delibera n. 425/2013/SRCPIE/PRPS del 17/12/2013	implementazione del sistema dei controlli come strumento utile al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della programmazione
Delibera n. 278/2013/SRCPIE/PRSE del 29/07/2013 – Rendiconto 2011	- evitare l'impiego di entrate non ripetitive per finanziare spese correnti ripetitive; - osservare le previsioni legislative in materia di riaccertamento dei residui; - rispetto dei limiti imposti dall'art. 6 del D.L. 78/2010; - trasmissione del referto sul controllo di gestione.
Delibera n. 90/2015/SRCPIE/PRSE del 19/05/2015	- evitare l'impiego di entrate non ripetitive per finanziare spese correnti ripetitive; - criticità nella gestione dei proventi da sanzioni per il codice della strada; - tempestivo utilizzo delle risorse destinate a spese d'investimento e già riscosse.

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

Nel periodo in esame l'ente non è stato oggetto di alcuna sentenza.

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

Nel periodo in esame l'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili da parte dell'organo di revisione.

PARTE IV - AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA E ORGANISMI CONTROLLATI

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

Le principali azioni di contenimento della spesa effettuate nel corso del presente mandato ed i conseguenti risparmi ottenuti sono riportati nella prossima tabella. I dati sono espressi in termini di effettivi pagamenti sostenuti così come rilevabili dai codici SIOPE:

Descrizione	Importo a inizio mandato	Importo a fine mandato	Riduzione in termini percentuali
Pubblicazioni, giornali e riviste	51.992,13	24.652,31	-52%

Equipaggiamento e vestiario	26.713,32	10.725,75	-60%
Contratti di servizio per riscossione tributi	86.308,47	48.234,48	-29%
Utenze e canoni telefonia	37.575,39	26.668,77	-44%
Spese postali	77.006,83	44.569,81	-42%
Competenze fisse, straordinario e contributi obbligatori per il personale	3.001.341,54	2.787.772,44	-7%
Mense scolastiche	901.342,50	716.672,46	-20%

2. Organismi controllati:

1.1 Elenco società partecipate e quota di partecipazione:

denominazione	Quota di partecipazione
SMAT S.P.A.	0,00031%
Zona Ovest di Torino Srl	7,53%
Società per la Condotta Acqua Potabile in Alpignano S.r.l.	69,00%
CIDIU SPA	3,85%

Nell'arco del periodo di mandato non sono state effettuate esternalizzazioni attraverso società partecipate.

Nell'esercizio 2015 è stato poi provveduto, con Decreto del Sindaco n. 11 del 31/03/2015, alla redazione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate di cui all'art. 1, commi 611 e seguenti, della Legge n. 190 del 23/12/2014.

Di seguito si riportano i principali dati di bilancio delle suddette partecipate per l'esercizio 2011 e 2014:

denominazione	esercizio	valore della produzione	patrimonio netto	risultato d'esercizio
SMAT S.P.A.	2011	288.507.728,00	389.779.302,00	26.213.143,00
SMAT S.P.A.	2014	309.665.170,00	463.192.810,00	42.752.766,00
Zona Ovest di Torino Srl	2011	842.711,00	111.790,00	1.029,00
Zona Ovest di Torino Srl	2014	623.286,00	125.702,00	3.862,00
CIDIU SPA	2011	39.965.904,00	51.820.226,00	3.183.632,00

CIDIU SPA	2014	8.836.359,00	53.320.221,00	243.485,00
Società per la Condotta Acqua Potabile in Alpignano S.r.l.	2011	757.031,00	167.405,00	19.829,00
Società per la Condotta Acqua Potabile in Alpignano S.r.l.	2014	704.485,00	199.727,00	12.378,00

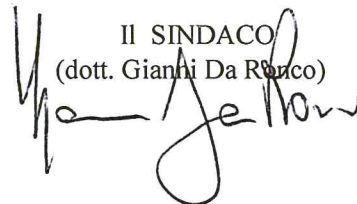
1.2 Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244):

Non è stato adottato alcun provvedimento.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Alpignano che è stata trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed alla Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Lì 13/04/2016

Il SINDACO
(dott. Gianni Da Rocco)



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.

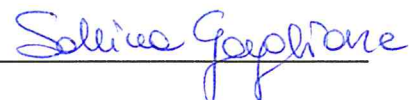
Lì **13 APR. 2016**

Il Collegio dei Revisori

rag. Paolo DAVIO



dott.ssa Sabrina GAGLIONE



dott. Fernando COCCARELLI

