

## ALLEGATO C

## RELAZIONE

### DI FINE MANDATO ANNI 2009-2014

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

#### Premessa

La presente relazione viene redatta dai 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 comunale.

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

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 31-12-2013** **1228**

### 1.2 Organi politici

GIUNTA: Sindaco MARIO TRIBOCCO  
Assessori LUIGINO SALMASO Vicesindaco  
CLAUDIO CALIGARIS  
GIUSEPPE GAGLIARDONE  
WALTER GARIMANNO

#### CONSIGLIO COMUNALE.

Presidente MARIO TRIBOCCO  
Consiglieri LUIGINO SALMASO  
CLAUDIO CALIGARIS  
GIUSEPPE GAGLIARDONE  
WALTER GARIMANNO  
VERONICA CECCATO  
ALESSIO ZOPPOLATO  
SIMONA SCURA  
ALBERTO ZANELLO  
PAOLO BOSSETTO  
SILVANO CANE  
GIUSEPPE CALVO  
PIER CARLO ULLA

### Struttura organizzativa

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

Direttore: dott. Pierangelo Scagliotti

Segretario: dott. Pierangelo Scagliotti

Numero dirigenti: 0

Numero posizioni organizzative: 3

Numero totale personale dipendente: 6 dipendenti a tempo indeterminato, una dipendente in convenzione per ore 6 a settimana con il Comune di Mombello Monferrato dal 01/01/2010

**1.3 Condizione giuridica dell'ente:** l'ente NON è commissariato e NON lo è stato nel periodo del mandato

**1.4 Condizione finanziaria dell'ente:** l'ente NON ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, e NON si trova in condizione di pre-dissesto.

**1.5 Situazione di contesto interno/ esterno:** *AMMINISTRAZIONE GENERALE*

L'amministrazione ha cercato in questi anni di migliorare i servizi resi ai cittadini nonostante le difficoltà che, le nuove norme inerenti il contenimento delle spese per il personale hanno generato. In alcuni casi non è stato possibile rimpiazzare personale dimissionario e si è fatto fronte con personale esterno in convenzione sia per l'ufficio ragioneria che per la polizia municipale. Il Comune ha svolto tutte le incombenze amministrative di legge previste dal vigente ordinamento degli enti locali, nella maggior parte dei casi utilizzando personale comunale senza conferire incarichi all'esterno generando una notevole economicità nella gestione dei vari servizi.

*ISTRUZIONE SCOLASTICA*

L'amministrazione ha mostrato in questi anni particolare attenzione all'Istruzione scolastica. E' stato fatto un importante intervento di ristrutturazione dell'edificio unificando la scuola primaria con quella dell'infanzia. Inoltre sono stati costruiti anche i locali per la mensa centralizzata delle scuole presenti nell'Unione dei comuni Valcerrina che il Comune di Gabiano affitta alla ditta aggiudicataria dell'appalto di somministrazione pasti. Presso la scuola dell'infanzia di Gabiano inoltre è stata attivata la Sezione primavera

*ATTIVITA' CULTURALI*

Il Comune negli anni ha sempre cercato di svolgere attività culturali e di promozione del territorio. In tale ottica vanno visti sia i gemellaggi con Malta e con Lumpiaque in Spagna, gli spettacoli teatrali, i concerti e le varie fiere e mostre mercato. Da ricordare inoltre il sostegno che negli anni il Comune ha sempre dato alla Banda di Gabiano che purtroppo si è sciolta lo scorso anno. Da sottolineare inoltre il posizionamento di un'area di WIFI free in piazza Europa.

*SOSTEGNO ALLO SPORT*

L'amministrazione comunale ha sempre avuto un occhio di riguardo verso lo sport più popolare a Gabiano e cioè il Tamburello. Negli anni sono stati fatti importanti interventi presso l'impianto sportivo anche attraverso l'accesso a finanziamenti regionali. Il Comune inoltre ha concesso contributi anche in conto esercizio per lo svolgimento dell'attività.

*VIABILITA'*

L'Amministrazione Comunale ha avuto negli anni come obiettivo il miglioramento della rete viaria con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di sistemazione del verde pubblico. Gli interventi hanno toccato non solo le strade asfaltate ma anche le numerose strade comunali non asfaltate ma di interesse per gli agricoltori.

*SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE*

Tutti i cimiteri presenti sul territorio comunale hanno avuto interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria.

*SERVIZI INERENTI LO SVILUPPO ECONOMICO*

Il Comune di Gabiano ha effettuato un importante intervento di riqualificazione dell'area mercatale di Fr Piagera facendola diventare il polo fieristico mercatale del territorio. Inoltre è stata anche posizionata una casetta dell'acqua, prima in Valcerrina.

L'amministrazione comunale ha avuto un'occhio di riguardo verso le fonti rinnovabili di energia posizionando due impianti fotovoltaici, uno sul tetto dell'area mercatale che è di dimensioni assai rilevanti e l'altro, più piccolo, sul tetto dell'edificio scolastico.

In tale modo il comune si è garantito un risparmio notevole in costi dell'energia elettrica e un introito derivante dagli incentivi e dal valore dell'energia prodotta che viene immessa nella rete. Tutti i contatori del Comune sono ora in ambito di gestione Gse; pertanto si può dire che il comune sia completamente autosufficiente dal punto di vista energetico. Accedendo al progetto 10000 alloggi bandito dalla regione Piemonte sono state realizzate 7 nuove unità abitative ricavate dalla ristrutturazione di un ala del palazzo municipale. Gli alloggi vengono locati ad un canone accessibile anche alle fasce sociali più deboli garantendo comunque un buon introito per il comune. Particolare attenzione è stata posta alla gestione e valorizzazione della vasta area agricola denominata "le Ghiaie" di proprietà comunale. Gran parte dei terreni sono stati locati agli agricoltori locali che producono frutta e ortaggi oggetto di una campagna di promozione da parte dell'amministrazione comunale utilizzando la struttura mercatale. Nei terreni golenali sono stati messi a dimora più di 8000 pioppi la cui coltivazione viene effettuata con mezzi e personale comunale che nel corso dei prossimi anni garantiranno una entrata valutata in circa 50000 euro all'anno.

- 2 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL):** sia ad inizio che a fine mandato vi è stato un unico parametro obiettivi di deficitarietà positivo

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

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

**2. Attività tributaria.**

**2.1** Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

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

Aliquote ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	0,5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%
Detrazione abitazione principale	104,00	104,00	104,00	200,00	200,00
Altri immobili	0,5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	-----	-----	-----	0,2%	0,2%

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

<b>Aliquote addizionale Irpef</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Aliquota massima	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Fascia esenzione	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA
Differenziazione aliquote	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

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

<b>Prelievi sui rifiuti</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Tipologia di prelievo	Cassonetti	Porta a porta	Porta a porta	Porta a porta	Porta a porta
Tasso di copertura	90.6%	92.58%	88.23%	97.22%	100%
Costo del servizio procapite	119,77	124,00	136,11	147.54	146.58

### **3. Attività amministrativa.**

**3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:** L'amministrazione ha approvato con deliberazione CC 02/2013 il regolamento per i controlli interni

Il sistema 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.

Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.

Il controllo viene svolto dal Segretario Comunale, il quale, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche, può essere affiancato da altri componenti, nominati dalla Giunta Comunale, anche dipendenti di altro Ente, e, in tal caso, individuati in base ad un accordo tra le Amministrazioni interessate, anche a condizioni di reciprocità.

Qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro funzionario/dirigente, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità.

Per l'effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, il Comune può convenzionarsi con altri enti locali per istituire un ufficio unico.

Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard

predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Qualora, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il Segretario Comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.

Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

Il Segretario Comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito; la relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.

La relazione viene trasmessa ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle eventuali direttive conclusive cui conformarsi, nonché ai Revisori dei Conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

### **3.1.1. Controllo di gestione: indicare i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo,**

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.

Il controllo di gestione 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 Direttore generale, se nominato, o il Segretario Comunale, organizza e dirige il controllo di gestione supportato dal Servizio Finanziario, che predispose gli strumenti destinati agli organi politici 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 ordine alla programmazione e al controllo e dai Responsabili di Servizio in ordine alla gestione e ai risultati.

Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano delle Risorse e degli Obiettivi.

Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, e parametri economici - finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi; il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario Comunale, ed è approvato dalla Giunta Comunale;
- b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata prima della verifica in Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con il coordinamento del Segretario Comunale; sono di volta in volta trasmessi alla Giunta Comunale.

Le relazioni devono riportare:

- a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.R.O. 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 e dei ricavi.

Con riferimento ai seguenti servizi/ settori il controllo di gestione ha riguardato

- Personale: stipulazione di convenzioni per il servizio segreteria con una percentuale di partecipazione alla spesa ridotto; convenzionamento del personale dipendente del Comune con altri enti;
- Istruzione pubblica: il servizio mensa scolastica è svolto in ambito unionale.
- Ciclo dei rifiuti: nel quinquennio in corso si è passati da un metodo di raccolta tramite cassonetti al porta a porta. Questo ha aumentato notevolmente la percentuale di raccolta differenziata ma anche contestualmente i costi di gestione del servizio..
- Sociale: il servizio è svolto in convenzione con l'ASLAL il costo è passato da euro 12.500,00 del 2009 ad euro 15.000,00 del 2013;
- Turismo: tale funzione si è svolta negli anni in ambito unionale. Il comune si fa promotore inoltre di concerti e sagre.

3.1.2. 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:

Per la valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative sulle attività ricorrenti e progettuali, che si collega all'incentivazione per l'impegno di gruppo, si deve fare riferimento ai dati della produzione.

A cadenza annuale i responsabili dei servizi condividono con i rispettivi collaboratori i risultati attesi sia in ordine alle attività ricorrenti sia in ordine alle attività progettuali eventualmente definite. I risultati attesi sono misurati con adeguati metodi quantitativi, prevedendo diversi livelli di conseguimento al fine di graduare il trattamento economico dell'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La valutazione dei risultati deve essere, quindi, incentrata sul grado di efficienza, di efficacia e di economicità che potrà essere riscontrata nella realizzazione delle attività o dei progetti assegnati al gruppo, in correlazione alle finalità dell'Ente. La quantificazione ed elaborazione dei dati richiamati al punto precedente, con indicazione preventiva del risultato atteso, consente diverse possibilità di valutazione tra cui scegliere quella/e più significativa/e. A livello esemplificativo si cita: il parametro, che consiste nella quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva; l'indicatore, che consiste nel valore derivante dal rapporto tra due parametri e permette di valutare il grado di efficienza (rapporto tra prodotti realizzati e risorse impiegate), di efficacia (rapporto tra obiettivi realizzati e obiettivi programmati) e di economicità (derivante dal rapporto tra costi e produzione, dalle economie di gestione e dai proventi); lo scostamento, che consiste nel valore derivante dal confronto dei valori di un parametro o di un indicatore in periodi temporali successivi.

### ***Documentazione dei risultati delle strutture organizzative***

La certificazione finale dei risultati per l'impegno di gruppo è fatta dal Segretario Comunale in qualità di responsabile dell'ufficio personale.

### **Fattori per la valutazione della prestazione lavorativa dei singoli dipendenti (impegno individuale)**

Per la valutazione della prestazione lavorativa, che si collega all'incentivazione per l'impegno individuale, si deve fare riferimento ai risultati ed ai comportamenti organizzativi individuali.

#### Risultati per l'impegno individuale

*Per la valutazione dei risultati individuali si devono prevedere fattori riferiti ai volumi di prodotti/servizi realizzati, al rispetto dei tempi di procedura, alla "qualità" dei prodotti/servizi realizzati.*

#### Comportamenti organizzativi

*Per la valutazione dei comportamenti organizzativi si prevedono fattori riferiti all'applicazione delle conoscenze, al coinvolgimento nei processi, alla flessibilità, alla motivazione.*



Sono inoltre definiti fattori di tipo “quantitativo”, quali, ad esempio, il servizio svolto, la formazione realizzata, la presenza effettiva in servizio, tutti riferiti agli anni più recenti. Con questi fattori sono apprezzati alcuni aspetti della dinamica professionale che concorrono, pur nella loro staticità, a valorizzare la professionalità del dipendente. Il peso di questi fattori è inferiore ovviamente a quello dei fattori di tipo “meritocratico”. Anche per questi fattori deve essere prevista la graduazione del punteggio.

### **La responsabilità della valutazione**

La responsabilità della valutazione della prestazione lavorativa è del Segretario Comunale.

### **Il processo di valutazione**

La valutazione deve essere realizzata attraverso un processo che si sviluppi in tre momenti principali, in coerenza con il ciclo di gestione della performance di cui all’art. 4 del D.lgs. n. 150/2009 e del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) all’inizio dell’anno il dirigente condividerà, con i dipendenti, i risultati ed i comportamenti organizzativi attesi, valutando anche gli interventi formativi necessari;
- b) durante l’anno avverrà la verifica, sulla base di quanto previsto all’interno del ciclo di gestione della performance, dell’andamento delle attività, apportando le eventuali correzioni, sia agli obiettivi, sia ai comportamenti non positivi;
- c) a fine anno dovranno essere valutati i risultati per l’impegno di gruppo ed individuale e verrà fatta la valutazione della prestazione lavorativa resa.

### **La gestione del contenzioso**

Quando la valutazione non è condivisa dal dipendente, quest’ultimo può contestarla al dirigente che lo ha valutato e chiederne la modifica, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi della richiesta. In caso di esito negativo, persistendo l’insoddisfazione, il dipendente può attivare la procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario secondo le modalità di cui agli articoli 65 e 66 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

### ***Il sistema premiante conseguente alla valutazione dei risultati di gruppo e della prestazione lavorativa***

I risultati della valutazione sono utilizzati per la corresponsione dell’incentivo di produttività e miglioramento dei servizi (anche tramite suddivisione in fasce e, comunque, con metodologia selettiva) e per l’attribuzione della progressione economica all’interno della categoria.

### **Incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi**

Per la quantificazione dell’importo individuale dell’incentivo di produttività e miglioramento dei servizi teoricamente spettante possono essere utilizzati, i seguenti fattori, che potranno essere graduati per differenziare il compenso:

- la categoria di appartenenza (può interessare la quota riferita ai risultati di gruppo);
- la presenza ordinaria effettiva (può interessare entrambe le quote);
- i risultati per l’impegno individuale (può interessare entrambe le quote).

#### **3.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell’art. 147 - quater del TUOEL:**

Il Comune di Gabiano partecipa ad alcune società sia a titolo volontario che obbligatorio come nel caso dell’ATO.

Le partecipazioni sono:

CONSORZIO DEI COMUNI PER L’ACQUEDOTTO DEL MONFERRATO;  
COSMO;  
CONSORZIO CASALESE RIFIUTI  
AUTORITA’ AMBITO N. 5

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

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

<b>ENTRATE (IN EURO)</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno</b>
ENTRATE CORRENTI	841.972,52	850.749,57	897.464,16	967.680,07	1.120.226,17	33,05
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	220.708,92	174.305,24	78.549,78	29.752,63	21.619,70	-90,20
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.062.681,44</b>	<b>1.375.054,81</b>	<b>976.013,94</b>	<b>997.432,70</b>	<b>1.141.845,87</b>	<b>7,45</b>

<b>SPESE (IN EURO)</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno</b>
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	818.867,00	731.258,19	752.120,88	852.410,00	952.031,67	16,26
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	380.943,61	626.102,21	240.481,02	87.193,50	27.903,22	-92,68
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	52.070,92	46.824,39	60.298,01	79.263,70	89.793,23	72,44
<b>TOTALE</b>	<b>1.251.881,53</b>	<b>1.404.184,79</b>	<b>1.052.899,91</b>	<b>1.018.867,20</b>	<b>1.069.728,12</b>	<b>-14,55</b>

<b>PARTITE DI GIRO (IN EURO)</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno</b>
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	112.976,05	110.489,70	109.460,16	138.271,39	150.223,22	-13,90
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	112.976,05	110.489,70	109.460,16	138.271,39	150.223,22	32,97

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

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<b>Totale titoli (1+11+111) delle entrate</b>	841.972,52	850.749,57	897.464,16	967.680,07	1.120.226,17
Spese titolo I	818.867,00	731.258,19	752.120,88	852.410,00	952.031,67
Rimborso prestiti parte del titolo III	52.070,92	46.824,39	60.298,01	79.263,70	89.793,23
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>-28.965,40</b>	<b>72.666,99</b>	<b>85.045,27</b>	<b>36.006,37</b>	<b>78.401,27</b>
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Entrate titolo IV	220.708,92	174.305,24	78.549,78	29.752,63	21.619,70
Entrate titolo V	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	<b>220.708,92</b>	<b>524.305,24</b>	<b>78.549,78</b>	<b>29.752,63</b>	<b>21.619,70</b>
Spese titolo II	380.943,61	626.102,21	240.481,02	87.193,50	27.903,22
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>-160.234,69</b>	<b>-101.796,97</b>	<b>-161.931,24</b>	<b>-57.440,87</b>	<b>-6.283,52</b>
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	277.500,00	125.000,00	168.185,00	55.000,00	10.000,00
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>117.265,31</b>	<b>23.203,03</b>	<b>6.253,76</b>	<b>-2.440,87</b>	<b>3.716,48</b>

\*\* Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

### 3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. \*

<b>GESTIONE DI COMPETENZA - Quadro riassuntivo</b>					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013 (*)</b>
Riscossioni	759.098,11	751.377,87	768.776,79	841.891,29	973.773,40
Pagamenti	875.496,05	683.802,53	643.726,54	803.047,93	808.810,51
<b>Differenza</b>	<b>-116.397,94</b>	<b>67.575,34</b>	<b>125.050,25</b>	<b>38.843,36</b>	<b>164.962,89</b>
Residui Attivi	416.559,38	734.166,64	316.697,31	293.812,80	265.344,29
Residui Passivi	489.361,53	830.871,96	518.633,53	354.090,66	411.140,83
<b>Differenza</b>	<b>-72.802,15</b>	<b>-96.705,32</b>	<b>-201.936,22</b>	<b>-60.277,86</b>	<b>-145.796,54</b>
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-189.200,09</b>	<b>-29.129,98</b>	<b>-76.885,97</b>	<b>-21.434,50</b>	<b>19.166,35</b>

<b>Risultato di amministrazione di cui:</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	<b>209.221,23</b>	<b>205.368,48</b>	<b>154.458,47</b>	<b>135.979,79</b>	<b>155.146,14</b>
<b>Totale</b>	<b>209.221,23</b>	<b>205.368,48</b>	<b>154.458,47</b>	<b>135.979,79</b>	<b>155.146,14</b>

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

<b>Descrizione</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Fondo cassa al 31 dicembre	116.068,66	189.453,70	120.589,80	208.371,15	187.932,46
Totale residui attivi finali	1.750.324,31	1.597.734,59	943.686,49	637.955,84	564.735,58
Totale residui passivi finali	1.657.171,74	1.581.819,81	909.817,82	710.347,20	597.521,90
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>209.221,23</b>	<b>205.368,48</b>	<b>154.458,47</b>	<b>135.979,79</b>	<b>155.146,14</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

### 3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	277.500,00	125.000,00	168.185,00	55.000,00	10.000,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>277.500,00</b>	<b>125.000,00</b>	<b>168.185,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

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

Residui attivi al 31.12					
	2009 e precedenti	2010	2011	2012	TOTALE
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	10,23	0,00	851,12	174.052,87	<b>174.914,22</b>
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	26.847,00	11.500,00	<b>38.347,00</b>
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	18.703,80	2.991,29	11.736,61	39.298,69	<b>72.730,39</b>
<b>TOTALE</b>	<b>18.714,03</b>	<b>2.991,29</b>	<b>39.434,73</b>	<b>224.851,56</b>	<b>285.991,61</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	239.727,56	13.163,34	14.400,00	11.824,26	<b>279.115,16</b>
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	3.982,64	10.315,02	0,00	0,00	<b>14.297,66</b>
<b>TOTALE</b>	<b>243.710,20</b>	<b>23.478,36</b>	<b>14.400,00</b>	<b>11.824,26</b>	<b>293.412,82</b>
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	1.414,43	0,00	57.136,98	<b>58.551,41</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>262.424,23</b>	<b>27.884,08</b>	<b>53.834,73</b>	<b>293.812,80</b>	<b>637.955,84</b>

Residui passivi al 31.12					
	2009 e precedenti	2010	2011	2012	TOTALE
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	33.816,73	23.587,25	37.138,79	265.900,32	<b>360.443,09</b>
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	120.726,73	7.885,96	133.101,08	76.143,10	<b>337.856,87</b>
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	12.047,24	<b>12.047,24</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>154.543,46</b>	<b>31.473,21</b>	<b>170.239,87</b>	<b>354.090,66</b>	<b>710.347,20</b>

#### 4.1. Rapporto tra competenza e residui

	2009	2010	2011	2012	2013
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	60,30	59,27	32,63	26,52	28,47

## 5. Patto di Stabilità interno.

Il Comune di Gabiano è stato soggetto a patto unicamente dal 01/01/2013. I limiti di patto sono stati rispettati.

## 6. Indebita mento:

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)

	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito finale	602.959,00	906.135,00	827.699,00	1.168.435,30	1.078.642,07
Popolazione residente	1244	1250	1249	1220	1228
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	484,70	724,91	662,69	957,73	878,38

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:

	2009	2010	2011	2012	2013
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204TUEL)	3,99%	3,02%	6,26%	6,21%	4,19%

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:.

Conto del Patrimonio dell'anno 2012			
ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	2.664.550,27
Immobilizzazioni materiali	3.430.121,50		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.824.472,68		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	482.208,38
Disponibilità liquidate	154.867,57	Debiti	2.262.703,10
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.409.461,75</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5.409.461,75</b>
Conto del Patrimonio dell'anno 2012			

<b>ATTIVO</b>	<b>Importo</b>	<b>PASSIVO</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	406.874,29
Immobilizzazioni materiali	3.142.196,99		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	678.165,84		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	960.500,29
Disponibilità liquidate	208.371,15	Debiti	2.661.359,40
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.028.733,98</b>	<b>TOTALE</b>	<b>4.028.733,98</b>

### 7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

#### Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

Il comune non ha mai riconosciuto debiti fuori bilancio

### 8. Spesa per il personale.

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

	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	0,00	299.539,90	299.539,90	388.044,99	388.044,99
Importo spesa di Personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	380.420,56	257.616,06	202.042,05	239.472,14	230.410,45
Rispetto del limite		SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	<b>43,68%</b>	<b>33,10%</b>	<b>24,86%</b>	<b>25,48%</b>	<b>22,11%</b>

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<u>Spesa personale*</u> <u>Abitanti</u>	305,80	206,09	161,77	196,29	187,63

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<u>Abitanti</u> <u>Dipendenti</u>	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01

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.

L'ente ha rispettato i limiti per i rapporti di lavoro flessibili.

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

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

non rileva

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

L'ente ha effettuato le riduzioni di legge e rispettato i limiti imposti dalle norme.

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):

non rileva

#### **PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.**

1. Rilievi della Corte dei conti

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.

L'ente non è stato oggetto di sentenze.

**2. Rilievi dell'Organo di revisione:** l'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

**1.3. Azioni intraprese per contenere la spesa:** il comune di Gabiano ha intrapreso diverse iniziative per il contenimento delle spese correnti attraverso la stipulazione di convenzioni con altri enti e migliore gestione delle risorse disponibili. Inoltre l'installazione di impianto fotovoltaico ha permesso di rendere il Comune praticamente indipendente dal punto di vista energetico

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

Il comune non ha organismi controllati

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

NON RILEVA

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

Non rileva



**2009**

Organismi partecipati per autonoma valutazione del comune

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE	ACCERTAMENTI/RICAVI DEL SERVIZIO
COSMO	SPA	2.39	156.763,00
CONSORZIO DEI COMUNI PER L'ACQUEDOTTO DEL MONFERRATO	CONSORZIO	0,99	56.063.872,00

**2010**

Organismi partecipati per autonoma valutazione del comune

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE	ACCERTAMENTI/RICAVI DEL SERVIZIO
COSMO	SPA	2.45	152.648,00

Organismi partecipati in adesione a previsione normativa

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE	ACCERTAMENTI/RICAVI DEL SERVIZIO
ATO	ATO	0,00	1.303.657,00
CONSORZIO CASALE SE RIFIUTI	CONSORZIO	1,66	85.718,00
CONSORZIO DEI COMUNI PER L'ACQUEDOTTO DEL MONFERRATO	CONSORZIO	0.99	25.957.354,00
COSMO	SPA	0,99	12.497.799,00

**2011**

Organismi partecipati per autonoma valutazione del comune

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE	ACCERTAMENTI/RICAVI DEL SERVIZIO
COSMO	SPA	2.08	148.176,00

Organismi partecipati in adesione a previsione normativa

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE	ACCERTAMENTI/RICAVI DEL SERVIZIO
ATO	ATO	0,00	658.614,00
CONSORZIO CASALE SE RIFIUTI	CONSORZIO	0,99	88.939,00
CONSORZIO DEI COMUNI PER L'ACQUEDOTTO DEL MONFERRATO	CONSORZIO	0.99	24.756.377,00
COSMO	SPA	0,99	12.650.399,00

**2012**

Organismi partecipati per autonoma valutazione del comune

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE	ACCERTAMENTI/RICAVI DEL SERVIZIO
COSMO	SPA	1,24	154.548,00

Organismi partecipati in adesione a previsione normativa

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE	ACCERTAMENTI/RICAVI DEL SERVIZIO
ATO	ATO	0,00	1.303.657,00
CONSORZIO CASALE SE RIFIUTI	CONSORZIO	1,66	85.718,00
CONSORZIO DEI COMUNI PER L'ACQUEDOTTO DEL MONFERRATO	CONSORZIO	0,99	26.077.354,00
COSMO	SPA	2,39	12.392.749,00

Tale è la relazione di fine mandato *del COMUNE DI GABIANO* che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data 24/02/2014. .

Lì 24/02/2014.

Il SINDACO

Dott.

---

#### 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 24/02/2014

L'organo di revisione economico finanziario

---