



Comune di Rivarolo Mantovano

(Prov. Mantova)

RELAZIONE DI FINE MANDATO

(maggio 2014 – maggio 2019)

(art. 4, comma 5, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, come modificato dall'art. 1-bis, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213)

PREMESSA

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

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

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve essere certificata all'organo di revisione e trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

La relazione di fine mandato e la relativa certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione e deve riportare la data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

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. L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato in occasione di altri adempimenti di legge in materia, al fine di operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati. Pertanto, i dati qui riportati, trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

1. Dati generali

Popolazione residente al 31/12/2018: n. 2532

Organi politici

GIUNTA

Sindaco: Massimiliano Galli dal 26/05/2014

Vicesindaco: Mariella Gorla dal 04/06/2014 (Decreto del Sindaco n.1 /2014)

Assessori:

- Mariella Gorla dal 04/06/2014 (Decreto del Sindaco n.1 /2014 come Assessore con delega alla cultura);
- Guarneri Ugo Enrico dal 04/06/2014 (Decreto del Sindaco n.1 /2014 come Assessore Esterno alla progettualità e rapporti con gli Enti Sovracomunali con deleghe a Infrastrutture, Urbanistica, Lavori Pubblici ed Edilizia Privata).

CONSIGLIO COMUNALE

Consiglio Melania (con delega ai Servizi Sociali con decreto del Sindaco n. 3/2014); Federici Gabriele; Gorla Mariella; Gorni Giovanni; Orlandi Girolamo; Paroli Gianfranco (con delega tra l'Amministrazione Comunale e la Comunità di Cividale con decreto del Sindaco n. 2/2014); Soana Marco; Milani Raffaele; Favagrossa Sauro; Molteni Andrea

Struttura organizzativa

Con delibera consigliere del 13/12/2016 il comune di Rivarolo Mantovano ha istituito l'Unione dei comuni lombarda Terra dei Gonzaga insieme al comune di Bozzolo e al 01/11/2017 ha trasferito tutto il personale dipendente a tempo indeterminato all'Unione stessa.

ORGANIGRAMMA:

SEGRETARIO COMUNALE:

- Dott.ssa Maria Livia Boni fino al 31/08/2016
- Dott. Paolo Coppola dal 01/09/2016 al 31/12/2016
- Dott.ssa Salvina Venezia dal 01/01/2017 al 31/03/2017
- Dott. Andrea Cacioppo dal 01/04/2018

Numero posizioni organizzative al 31/12/2018: due

Il **segretario comunale** Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria – Entrate con con Decreto del Sindaco n. 30 del 01.08.2017 e Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali – Personale con Decreto del Sindaco n. 26 del 01.04.2017;

Il **sindaco** Responsabile dell'Area Tecnico – Manutentiva – LLPP – Ambiente con Delibera di Giunta n. 92 del 01/10/2018;

Numero totale personale dipendente al 31/12/2018: zero (personale trasferito all'Unione)

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRA DEI GONZAGA

Contesto di riferimento, stato di fatto dei comuni aderenti alla gestione associata:

a) Elenco dei comuni aderenti alla gestione associata, popolazione aggiornata al 31/12 dell'anno precedente all'istituzione, superficie territoriale, come da prospetto sottostante:

N. Progressivo	Denominazione comune	Popolazione aggiornata al 31/12/2015	Superficie totale
1	Comune di Rivarolo Mantovano	2.576	25,55 Km ²
2	Comune di Bozzolo	4.183	18,82 Km ²

b) Il territorio in cui si inserisce l'Unione fa parte dell'ambito territoriale del Distretto Socio Sanitario di Viadana, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della L.R. 19/2008.

2. Obiettivi e risultati:

L'Unione, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica.

I Comuni che compongono l'Unione riconoscono come valore la storia, la vocazione e il destino comune del territorio e ne perseguono l'unità amministrativa nelle forme dell'Unione.

L'Unione promuove la più alta integrazione dell'organizzazione e dell'azione amministrativa tra i Comuni che la costituiscono al fine di migliorarne l'adeguatezza, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia, dell'interesse dei cittadini che vi risiedono. L'Unione concorre altresì alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dell'Unione europea, dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

- a. promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale, compatibili con le risorse ambientali;
- b. promuovere l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;
- c. valorizzare il patrimonio storico ed artistico dei paesi e le loro tradizioni culturali;
- d. favorire la qualità della vita della propria popolazione, la tutela e l'esercizio dei diritti civili e sociali, per meglio rispondere alle esigenze occorrenti al completo sviluppo della persona;
- e. armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;
- f. favorire l'integrazione fra i territori;
- g. esercitare un'efficace influenza sugli organismi sovracomunali che gestiscono servizi di competenza dell'Unione dei Comuni;
- h. ampliare il numero delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni, assicurandone l'efficienza e la maggiore economicità a vantaggio della collettività;
- i. conseguire il maggiore e più efficace livello di integrazione ed unitarietà amministrativa possibile tra i Comuni costituenti.

Condizione giuridica dell'Ente

L'Ente non è commissariato e non lo è mai stato ai sensi dell'art. 141 e 143 del T.U.E.L. nel periodo oggetto della relazione.

Condizione finanziaria dell'Ente

Nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, l'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012.

Situazione di contesto interno/esterno

Si premette che il Comune, in questi anni, ha dovuto superare importanti momenti di difficoltà determinati (per quanto riguarda il contesto interno) dal recesso dall'Unione dei comuni lombarda Foedus, approvato con delibera di consiglio del 23/05/2016 e efficace a partire dal 01/01/2017, il cui atto costitutivo era stato sottoscritto in data 05/06/2010, tra i Comuni di Rivarolo Mantovano, Rivarolo del Re ed Uniti, Spineda e Casteldidone e a cui erano state trasferite da diversi anni tutte le funzioni fondamentali, il personale e la gestione dei servizi.

La decisione amministrativa, combinata con le cessazioni di personale non sostituito e gli aumenti degli adempimenti e obblighi legislativi e amministrativi (contabilità armonizzata, procedure di appalto di lavori e forniture, adempimenti fiscali, trasparenza, fatturazione elettronica, split payment, ecc...) hanno reso il momento particolarmente critico per l'Ente.

Durante il mandato, l'Ente si è trovato ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico che risente della compromessa situazione delle finanze pubbliche. La riduzione dei trasferimenti statali nonché le regole imposte a vario livello dalla normativa comunitaria sul patto di stabilità prima, pareggio di bilancio ora, sono alcuni degli aspetti di tale contesto, che limitano fortemente l'attività e l'autonomia operativa dell'Ente. Il mandato amministrativo è pertanto stato condizionato da alcuni fattori esterni di notevole impatto, fra i quali:

- riduzione dei trasferimenti statali;
- normativa in continua evoluzione che crea incertezza e limita la programmazione;
- limiti di spesa di personale e assunzionali;
- introduzione dell'armonizzazione contabile affiancata dal rispetto del patto di stabilità prima e dal pareggio di bilancio negli ultimi due esercizi.

Oltre alle problematiche sopra citate, è importante rilevare che al 13/12/2016 l'ingresso in una nuova Unione di Comuni ha comportato la gestione di un nuovo Ente.

L'organizzazione dell'Ente è basata sulla suddivisione delle funzioni tra 3 Aree di responsabilità:

- a) Area Amministrativa
- b) Area Economico-Finanziaria
- c) Area Tecnica

Ogni area gestisce ed è responsabile delle attività ad essa destinate. In merito al periodo in analisi, non sono state rilevate grosse criticità. E' infatti opportuno rilevare che i centri di responsabilità sopra riportati (e di conseguenza il personale che ne fa parte) interagiscono tra loro in modo collaborativo, garantendo così una certa efficienza e continuità nei servizi forniti alla comunità.

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

I parametri di deficitarietà sotto elencati fanno riferimento all'approvazione dell'ultimo rendiconto approvato, anno 2017.

TABELLA

DEI PARAMETRI DI RILEVAZIONE DELLE CONDIZIONI DI DEFICITARIETA' (DECRETO 18 FEBBRAIO 2013)

- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale e di riequilibrio o di fondo di solidarietà
- 3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEL
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistito da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012
- 8) Consistenza dei debiti fuor bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi

SI	<input checked="" type="checkbox"/>

finanziari

- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013, ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari

SI	<input checked="" type="checkbox"/>
SI	<input checked="" type="checkbox"/>

Si rileva tuttavia che nel corso dell'anno 2018 sono stati riconosciuti dall'organo consigliere debiti fuori bilancio ex art 194 comma 1 D.Lgs 267/2000 e s.m.i. relativi a lavori e forniture eseguiti nel 2016 e 2017 per un totale di € 40.110,13 interamente liquidati nel corso dell'anno. I parametri specifici saranno definiti con l'approvazione del bilancio consuntivo 2018, in fase di preparazione.

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

1. Attività normativa: indicazione degli atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare che l'Ente ha approvato durante il mandato elettivo.

DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE

STATUTI

Data	Numero	Oggetto
05/02/2018	1	CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE SU RICHIESTA DEL GRUPPO CONSILIARE "LISTA CIVICA MILANI: INSIEME PER IL FUTURO " (EX ART.10 COMMA 3 STATUTO COMUNALE) PERVENUTA AL PROT. N. 302 IN DATA 16.01.2018.
23/12/2016	82	NUOVA APPROVAZIONE STATUTO DELL' UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DEI GONZAGA".
13/12/2016	73	UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "TERRA DEI GONZAGA" TRA I COMUNI DI BOZZOLO E RIVAROLO MANTOVANO – APPROVAZIONE STATUTO E RELATIVO ATTO COSTITUTIVO
28/10/2016	60	MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE ARTICOLI 33-34-35-36
18/07/2016	38	APPROVAZIONE MODIFICHE STATUTO ASP SORESINA SERVIZI SRL E PATTO PARASOCIALE

REGOLAMENTI

Data	Numero	Oggetto
25/05/2018	18	ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI, IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
29/03/2018	7	MODIFICA AL REGOLAMENTO IMU. APPROVAZIONE
20/11/2017	74	CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO DEL COMUNE DI BOZZOLO ED APPROVAZIONE RELATIVO REGOLAMENTO
25/05/2017	51	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO – CTTADINANZA ATTIVA.
11/05/2017	42	ADOZIONE DELLA VARIANTE AL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE CONSISTENTE NELL'ABROGAZIONE DEGLI ARTICOLI 6 COMMA 5, 7 E 8, RELATIVI ALL'ISTITUZIONE ED AL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA EDILIZIA.
12/04/2017	37	ADOZIONE DELLA VARIANTE AL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE CONSISTENTE NELL'ABROGAZIONE DEGLI ARTICOLI 6 COMMA 5, 7 E 8, RELATIVI ALL'ISTITUZIONE ED AL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA EDILIZIA. RINVIO.
25/02/2017	32	ADOZIONE DELLA VARIANTE AL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE CONSISTENTE NELL'ABROGAZIONE DEGLI ARTICOLI 6 COMMA 5, 7 E 8, RELATIVI ALL'ISTITUZIONE ED AL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA EDILIZIA. RINVIO.
25/02/2017	31	ESAME ED APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA
25/02/2017	29	REGOLAMENTO IUC – MODIFICA TITOLO III – DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI)
25/02/2017	16	ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI SULL'INTERO TERRITORIO COMUNALE
25/02/2017	15	MODIFICA REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI
13/12/2016	80	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E PER LA FIERA MERCEOLOGICA

13/12/2016	78	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SAGRE
25/08/2016	54	ESAME ED APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE POPOLARE"
25/08/2016	53	ESAME ED APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL REFERENDUM COMUNALE"
16/05/2016	24	REGOLAMENTO IUC - IMPOSTA COMUNALE UNICA: ADEGUAMENTI A NORMATIVA SOPRAVVENUTA
16/05/2016	23	REGOLAMENTO IMU: ADEGUAMENTI A NORMATIVA SOPRAVVENUTA
29/02/2016	4	ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)
28/06/2014	19	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA IUC (IMPOSTA UNICA COMUNALE)

DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE

Data	Numero	Oggetto
01/10/2018	92	MODIFICA DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI UFFICI E SERVIZI ALL'ORGANO ESECUTIVO AI SENSI DELL'ART. 29 C. DELLA L. 448/2001
14/03/2017	34	COSTITUZIONE IN FORMA MONOCRATICA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONSEGUENTE MODIFICA DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
31/03/2015	21	MODIFICA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 177 DEL 11/10/2005 AD OGGETTO "ULTERIORE INTEGRAZIONE REGOLAMENTAZIONE SOSTA IN DEROGA IN VIA MAZZINI E IN VIA CESARE ROSSI"
23/06/2014	36	PRESTAZIONI SAD E SADH (ASSISTENZA DOMICILIARE). PRESA D'ATTO DELIBERE N. 4-5-6 DEL 26.02.2014 DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE DEL "CONSORZIO PUBBLICO SERVIZIO ALLA PERSONA" DI VIADANA: PRESA D'ATTO NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO, APPROVAZIONE NUOVI CRITERI DI COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENTE AL COSTO DELLE PRESTAZIONI ED ACCORDO DISTRETTUALE TRA IL CONSORZIO E I COMUNI DELL'AMBITO DI VIADANA.

2. Attività tributaria:

IMU

Aliquote IMU	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Abitazione principale (cat. A1-A8-A9) e relative pertinenze	5 per mille	5 per mille	5 per mille	5 per mille	5 per mille	5 per mille
Abitazione principale	Esenzione prima casa per legge					
Detrazione Abitazione principale (A1-A8-A8) e relative pertinenze	Euro 200,00	Euro 200,00	Euro 200,00	Euro 200,00	Euro 200,00	Euro 200,00
Terreni agricoli	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille
Altri immobili	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille
Fabbricati rurali strumentali	ESENTE					

TASI

Aliquote	2014	2015	2016	2017	2018
Abitazione principale (cat. A1-A8-A9) e relative pertinenze	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille
Abitazione principale	2 per mille	2 per mille	Esente per legge		
Altri immobili	2 per mille	2 per mille	2 per mille	2 per mille	2 per mille
Fabbricati rurali strumentali	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille
Quota % a carico utilizzatore	10%	10%	10%	10%	10%

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Aliquote	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Esenzione *	Euro 15.000					
Fino a euro 15.000,00	0,4 %	0,4 %	0,4 %	0,4 %	0,4 %	0,4 %
Oltre 15.000 e fino a 28.000	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
Oltre 28.000 e fino a 55.000	0,6%	0,6%	0,6%	0,6%	0,6%	0,6%
Oltre 55.000 fino a 75.000	0,7%	0,7%	0,7%	0,7%	0,7%	0,7%
Oltre 75.000	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%

*Per soli possessori di reddito da lavoro dipendente e assimilati e redditi da pensione

TARI

Prelievo sui rifiuti	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	Tassa	Tassa	Tariffa	Tariffa	Tariffa	Tariffa
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Costo pro-capite	Euro 118,90	Euro 119,70	121,70	Euro 115,10	Euro 113,72	Euro 109,12

3. Attività amministrativa Sistema ed esiti dei controlli interni

1. Controllo di gestione

Il sistema dei controlli interni ai sensi art 144 TUEL ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutti i Settori del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

Il Segretario Generale sovrintende le attività relative al controllo di gestione, avvalendosi del referto sottoscritto dal Responsabile del servizio finanziario dell'Ente.

2. Strumenti del controllo di gestione

Il controllo di gestione è attuato attraverso i seguenti strumenti:

- a) costruzione e monitoraggio del sistema degli obiettivi, dalla loro definizione iniziale, alla verifica intermedia e all'eventuale modifica o integrazione fino al monitoraggio conclusivo; per ciascun obiettivo oltre al contenuto descrittivo deve essere prevista la scansione temporali in fasi, la quantificazione degli indicatori di risultato, la definizione dei tempi di attuazione;
- b) l'elaborazione di indicatori contabili relativi alla gestione di competenza e alla gestione residui, alla situazione economico patrimoniale, alla complessiva valutazioni dei risultati della gestione, all'andamento delle entrate e delle uscite come allegati al Bilancio di Previsione e al rendiconto d'esercizio;
- c) la ricognizione dei risultati economico-finanziario in rapporto al PDO al fine di verificare lo stato di attuazione di questi ultimi.

3. Termini di attuazione del controllo di gestione

La relazione annuale del controllo di gestione è sottoposta alla giunta comunale entro il 30 settembre di ogni anno relativamente all'attività svolta nel corso dell'anno precedente.

4. Controllo di regolarità amministrativa e contabile. Finalità

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

5. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Sono soggetti al controllo preventivo di regolarità amministrativa tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale che non siano atti di mero indirizzo, tutte le determinazioni, i contratti ed i provvedimenti dei Responsabili di servizi. Sono soggetti anche al controllo preventivo di regolarità contabile gli atti sopraindicati che abbiano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria ovvero patrimoniale del Comune, nel qual caso, oltre al parere di regolarità amministrativa del responsabile dei servizi, dovrà essere richiesto ed ottenuto il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio di ragioneria per le deliberazioni di giunta e di consiglio (ex art. 49 TUEL) ovvero l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria – sempre da parte del responsabile del servizio ragioneria – ex art. 153 TUEL.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal responsabile del settore competente ad emanarlo, che dichiara la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, mediante inserimento di apposita attestazione nella parte

narrativa dell'atto. Con tale visto il responsabile competente attesta il rispetto delle normative di legge e regolamentari, la coerenza con gli obiettivi dell'ente.

I responsabili di settore rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Nel caso di proposte di deliberazioni, qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri espressi dai responsabili di settore, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il responsabile competente ad emanare l'atto, nella fase preventiva della formazione dello stesso, al fine di adempiere ai dettati normativi definiti dalla Legge n. 190/2012, dovrà adottare tutte le 15 procedure che verranno definite nel piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dall'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, individuato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge, di norma nel Segretario Generale. In sede di prima applicazione dei disposti normativi definiti dalla legge n. 190/2012, l'adozione delle procedure sopraccitate verrà subordinata all'effettiva adozione da parte del Comune di Rivarolo Mantovano del Piano Triennale della corruzione. Il responsabile del procedimento, dovrà adottare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Il responsabile del procedimento dovrà altresì monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

In particolare il responsabile del settore competente ad emanare l'atto, ai fini dell'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali di cui al comma 53 dell'art. 1 della legge 190/2012, prima di procedere all'assunzione di determinazioni di impegno di spesa, dovrà verificare l'elenco istituito presso ogni Prefettura, dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei settori come sopra individuati.

Il visto del responsabile competente ad emanare il provvedimento che attesta il controllo preventivo di regolarità amministrativa esercitato nella fase di formazione dell'atto, dovrà anche attestare l'adozione delle procedure sopraccitate, richieste ai sensi della Legge n. 190/2012, documentando il controllo agli atti del procedimento, secondo modalità disciplinate nel piano triennale di prevenzione della corruzione, nel regolamento di organizzazione ovvero nel regolamento sul procedimento amministrativo.

Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce. L'apposizione del parere e del visto avviene in calce alla determinazione successivamente al perfezionamento del provvedimento da parte del responsabile del settore interessato e ne costituisce condizione di efficacia. Qualora il responsabile del servizio finanziario rilevi elementi ostativi, rinvia l'atto per le vie brevi e senza particolari formalità, per consentirne l'adeguamento.

La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi dell'art.1 del D.L. 83/2012, convertito con modifiche nella L. 134/2012 e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Per le determinazioni di impegno relative alle concessioni di vantaggi economici, la pubblicazione ai sensi dell'art. 18 del D.L. 83/2012 convertito con modifiche nella legge 134/2012, costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile 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 espresso il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

6. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Sono soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile le determinazioni di accertamento di entrata e di impegno spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

Il controllo successivo e la scelta del campione si attengono ai seguenti principi generali di revisione aziendale:

- a) utilità delle risultanze del controllo tendente al miglioramento della prassi amministrativa;
- b) contestualità, nel senso della vicinanza cronologica tra l'emanazione dell'atto e l'attività di controllo;
- c) indipendenza della figura del controller rispetto ai soggetti responsabili degli atti;
- d) imparzialità nella scelta degli atti da sottoporre a controllo;
- e) ininfluenza rispetto ai tempi dell'azione amministrativa;
- f) condivisione del modello di controllo all'interno dell'ente;
- g) flessibilità della metodologia rispetto alla natura degli atti e agli obiettivi prefissati;
- h) integrazione con le altre modalità di controllo;
- i) rilevanza nel senso di sottoporre con priorità a controllo gli atti con maggior significato economico e complessità amministrativa.

Il controllo successivo avverrà: a) su tutte le deliberazioni adottate dalla giunta e dal Consiglio nel trimestre precedente; b) sul 10% delle determinazioni adottate con un minimo di 5 atti per ogni Responsabile, con estrazione a mezzo di sorteggio; c) sul 30% dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o privata di importo superiore ai 10.000 euro, con estrazione a mezzo di sorteggio.

Il controllo successivo è posto sotto la direzione del segretario generale, che relaziona ai soggetti indicati all'art. 147-bis del TUEL con cadenza semestrale, di norma, entro il 31/1 e il 31/7 relativamente al semestre in scadenza al mese precedente. In caso di riscontrate irregolarità il Segretario Generale impartirà ai responsabili, le direttive cui uniformarsi e darà comunicazione di quanto rilevato in sede di controllo al revisore dei conti ed all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.

La comunicazione al consiglio comunale avviene per il tramite del Sindaco.

Il Segretario Generale può anche avvalersi di una struttura di staff con le competenze tecnico/professionali richieste.

7. Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali e delle norme che regolano il concorso degli Enti Locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2. Esso è diretto a monitorare il permanere sia degli equilibri della gestione di competenza che della gestione dei residui e si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D. Lgs. n. 267/2000 ed al rispetto degli obiettivi imposti dalle norme del Patto di Stabilità.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico – finanziario degli organismi gestionali esterni individuati dalla Giunta Comunale con apposito atto.

4. Il responsabile del controllo sugli equilibri finanziari è il responsabile del Servizio Finanziario.

5. Il responsabile del Servizio Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'Organo di revisione e con il coinvolgimento attivo degli Organi di Governo, del Segretario Generale e dei responsabili dei settori, secondo le rispettive responsabilità e competenze.

6. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del Servizio Finanziario in collaborazione con gli altri e Responsabili dei servizi.

7. Periodicamente ogni sei mesi il responsabile del Servizio Finanziario su apposita relazione attesta il permanere degli equilibri, che devono essere garantiti sia in fase di approvazione dei documenti

di programmazione, sia durante tutta la gestione. Tale relazione dovrà tenere conto dell'analisi dello stato degli impegni e degli accertamenti, sia di competenza che in conto residui, che dello stato di riscossione e di pagamento, anche con riferimento al Patto di Stabilità Interno.

8. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari, tale comunque da non pregiudicarli, o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi, viene segnalato dal responsabile del Servizio Finanziario al Sindaco ed al Segretario Generale.

9. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri imposti dal Patto di Stabilità Interno, il responsabile del Servizio Finanziario procede senza indugio alle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000 e secondo le procedure definite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

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

Personale

Tutto il personale a tempo indeterminato del Comune di Rivarolo Mantovano è stato trasferito al 30/11/2017 all'Unione Terra dei Gonzaga.

In attesa della costituzione degli uffici unici, il personale è stato suddiviso secondo tre aree di competenza:

1) area amministrativa – personale-vigilanza-sociale

competenze: urp, archivio e protocollo, ass. organi collegiali, appalti di servizi contratti ed acquisti, segreteria generale, servizi demografici e statistici, amministrazione e sviluppo personale, servizi scolastici, servizi cimiteriali, gestione assicurazioni, gestione servizi informatici, polizia stradale ed amministrativa, servizio notifiche, segretariato sociale, tutela famiglie e minori, assistenza anziani e disabili, assistenza adulti e nuove povertà, erogazione contributi, trasporti protetti e pasti a domicilio, inserimenti lavorativi, convenzione con il terzo settore, buoni sociali e voucher, assegnazione alloggi, rapporti servizi esterni;

2) area economico programmazione finanziaria e controllo

competenze: bilancio e contabilità (gestione fiscale, inventario, controllo di gestione, gestione mutui, controllo società ed enti partecipati, gestione spese economali), entrate e tributi (gestione IMU, gestione TASI, gestione TARI, gestione COSAP e TOSAP, pubblicità e pubbliche affissioni, gestione altri tributi, gestione entrate dell'ente, accertamenti e recupero evasione.

3) area tecnica

competenze: tecnico manutentive (manutenzione patrimonio, gestione manutenzione cimiteri, tutela ambientale, protezione civile, controllo cantieri e servizi esternalizzati, gestione infrastrutture informatiche), progettazione e lavori pubblici (progettazione e bandi, lavori pubblici e appalti inerenti, centrale unica di committenza, procedure espropriative), edilizia ed urbanistica (pgt, piani attuativi, regolamenti edilizi, SUAP, SUE, commercio).

Eventuali competenze vicarie (ovvero responsabilità di procedimento e/o di firma per atti con valenza esterna) in sub ordine rispetto ai responsabili d'area possono esser attribuite con provvedimento motivato del Presidente, sentiti gli indirizzi espressi dalla Giunta stessa.

Lavori Pubblici

Il Comune di Rivarolo Mantovano ha programmato e attuato vari lavori pubblici di rilevante importanza:

- illuminazione pubblica a Led degli abitati;
- raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- **Scuole elementare e materna di Rivarolo:** allestimento e sanificazione delle mense scolastiche, con separazione delle zone di scodellamento e lavaggio (estate 2014);
- **Palazzo Pretorio:** messa in sicurezza del fronte prospiciente la Piazza con la realizzazione delle mantovane a protezione degli accessi e delle transennature pannellate (autunno 2014-primavera 2015);
- **Cimitero di Cividale:** realizzazione di pozzo piezometrico per la verifica del livello della falda freatica superficiale (primavera 2015);
- **Scuola elementare Papa Giovanni XXIII:** prolungamento della pensilina di accesso in ferro e vetro (inverno 2015);
- **Porta Parma:** manutenzione straordinaria della copertura ammalorata e contestuale impermeabilizzazione delle murature merlate perimetrali (primavera 2015);
- **Scuola elementare Papa Giovanni XXIII:** monitoraggio delle condizioni statiche dei solai con prove di carico e verifica delle condizioni degli intonaci nei soffitti per prevenire fenomeni di sfondellamento (estate 2015);
- **Scuola media Cesare Tosi:** deumidificazione delle murature perimetrali a mezzo iniezione di sostanze impermeabili all'umidità di risalita (estate 2015);
- **Porta Mantova:** manutenzione straordinaria della copertura ammalorata, e contestuale impermeabilizzazione delle murature merlate perimetrali (estate 2015);
- **Scuola elementare Papa Giovanni XXIII:** coloritura a vernice impermeabile blu delle fasce basali (h.1,50) in tutti gli ambienti della scuola (estate 2015);
- **Impianti sportivi di Rivarolo:** impermeabilizzazione con copertura a shed degli spogliatoi e degli impianti meccanici a tetto e sostituzione dei vecchi infissi a nastro della palestra (autunno 2015);
- **Scuola materna di Rivarolo:** impermeabilizzazione, coibentazione e copertura con pannelli coibentati del dormitorio (dicembre 2015);
- **Scuola elementare Papa Giovanni XXIII:** posizionamento e tesatura a soffitto di rete a prevenzione del fenomeno di sfondellamento dei solai (dicembre 2015);
- **Scuola media Cesare Tosi:** rifacimento dei bagni al piano terra con allestimento di servizio igienico per disabili, costituzione di marciapiede con grigliato di intercettazione delle acque del cortile e controsoffittatura di aula scolastica al piano terra (estate 2016);
- **Asilo Nido "Ferrante Aporti":** rifacimento e coloritura di intonaci interni, contestuale riparazione delle infiltrazioni d'acqua dal tetto (autunno 2016);
- **Palazzo Pretorio:** manutenzione ordinaria degli scuri in legno (primavera 2017);
- **Torre civica:** adeguamento strutturale ai fini antisismici con realizzazione degli impalcati interni e il restauro della copertura (novembre 2017-aprile 2018);
- **Scuola elementare Papa Giovanni XXIII:** fornitura e posa in opera di nuovi infissi con zanzariere nel locale mensa (autunno 2018);
- **Torre civica:** restauro degli intonaci e dell'apparato decorativo (cornici e lesene) nell'altana con fornitura e posa di n.6 serramenti (autunno 2018);
- **Cimitero monumentale di Rivarolo:** copertura in acciaio cortain dei forni perimetrali al Monumento ai Caduti con realizzazione di 72 nuovi ossari (lavori affidati, cantiere in apertura);
- **Cimitero monumentale di Rivarolo:** manutenzione straordinaria al tetto della Chiesetta e degli ambienti adiacenti, (lavori affidati, cantiere in apertura);
- **Torre civica:** restauro dell'orologio e degli intonaci esterni nel corpo principale della Torre, (lavori affidati, cantiere in apertura);
- **Asilo nido Ferrante Aporti:** manutenzione straordinaria della copertura (cantiere in apertura);

Di seguito i principali interventi di carattere manutentivo straordinario effettuati:

- Rivarolo, centro storico: pulizia delle caditoie sifonate e svuotamento dei pozzetti di raccolta delle acque meteoriche (estate 2014);
- Rivarolo e Cividale: rifacimento di asfaltature in alcune vie; gestione di un appalto della precedente amministrazione (estate 2014);
- Strada comunale del Ponterotto: inghiaatura e riapertura degli scoli delle acque meteoriche (marzo 2015);
- Cividale, centro storico: pulizia delle caditoie sifonate e svuotamento dei pozzetti di raccolta delle acque meteoriche (estate 2015);
- Cividale, centro storico: monitoraggio elettronico del traffico veicolare sulle strade provinciali di attraversamento dell'abitato: operazione condotta (a cura e spese) dalla Provincia di Mantova su sollecitazione e di concerto con l'Amministrazione comunale (estate 2015);
- Piazzola Ecologica di Via Delmona: manutenzione straordinaria con rifacimento della recinzione esterna e riorganizzazione funzionale interna (inverno 2015-16);
- Cividale, centro storico: rifacimento degli asfalti sulle provinciali di attraversamento degli abitati; operazione condotta (a cura e spese) dalla Provincia di Mantova su sollecitazione e di concerto con l'Amministrazione comunale (novembre 2016);
- Rivarolo, circonvallazione sud: manutenzione straordinaria di fognatura comunale su un tratto della Circonvallazione sud di Rivarolo Mantovano; operazione condotta (a cura e spese) da TEA SpA su sollecitazione e di concerto con l'Amministrazione comunale (ottobre 2016);
- Scuola elementare Papa Giovanni XXIII: apposizione e tesatura di reti metalliche nell'androne d'ingresso per prevenire fenomeni di sfondellamento (inverno 2016-17);
- Rivarolo, impianti sportivi: manutenzione straordinaria al manto erboso (anni 2014-15-16-17-18);
- Recinzione del parco della Scuola elementare e del Magazzino comunale: sostituzione della recinzione pericolante in cemento con altra metallica (2016-17);
- Pista di atletica del campo sportivo di Rivarolo: sigillatura a bitume dei cretti (autunno 2017);
- Strada provinciale n.61: rifacimento della segnaletica orizzontale sulla Sp.61 tra Rivarolo e Cividale; operazione condotta (a cura e spese) dal Comune di Rivarolo Mantovano di concerto con la Provincia Mantova (autunno 2017);
- Marciapiedi di Via Manfredini: rifacimento della prima parte del Viale con contestuale posa di canalizzazioni per sottoservizi e predisposizione delle aiule per successive piantumazioni (primavera 2018);
- Piazzale della Palestra: asfaltatura di parte del Piazzale con intercettazione ed allontanamento delle acque meteoriche (estate 2018);
- Parcheggio della zona artigianale di Cividale: riparazione dei pozzetti deteriorati di scolo delle acque meteoriche con sostituzione delle caditoie carrabili in ghisa per adeguare il piazzale alla percorrenza di mezzi pesanti in conformità alla classificazione delle strade richiesta da Regione Lombardia (autunno 2018);
- Vicolo del Chiodo: realizzazione di nuova linea di alimentazione con apposizione di pali per l'illuminazione pubblica della strada comunale (gennaio 2019);
- Viale Risorgimento: rifacimento della banchina stradale in fregio al distributore di carburanti di Porta Mantova (gennaio 2019);
- Vicolo del Chiodo: consolidamento del fondo stradale e costituzione di nuova finitura superficiale (cantiere in apertura);
- Strada comunale del Ponterotto: sistemazione del piano stradale con rimozione delle buche e successiva inghiaatura (cantiere in apertura);

Di seguito ulteriori interventi effettuati e/o in corso di attuazione

- Nuova Pista ciclabile per Cividale, primo tratto in corrispondenza dell'incrocio con Via della Castellana (maggio 2016);
- Spogliatoi a servizio del Campo sportivo di Cividale (dicembre 2016);
- Punto informativo in Via Gonzaga (inverno 2017);

- Casa dell'Acqua di Rivarolo Mantovano (estate 2017);
- Casa dell'Acqua di Cividale (estate 2018);
- Incrocio canalizzato di accesso alla zona artigianale di Rivarolo, tra la Sp.64 per Bozzolo, Vicolo del Chiodo e Strada vicinale della Castellana (autunno 2018);
- Fognatura in via Aldo Moro, nuova tratta (gennaio 2019);
- Illuminazione pubblica di Vicolo del Chiodo: realizzazione di nuova linea di alimentazione con apposizione di 14 nuovi pali per l'illuminazione pubblica della strada comunale (gennaio 2019);
- Prolungamento della pista ciclabile in fregio alla Sp.64, nel tratto tra l'incrocio canalizzato e il Mulino Leoni (lavori affidati, cantiere in apertura);
- Impianto di video sorveglianza degli abitati di Rivarolo e Cividale: apposizione di n.13 telecamere e n.3 varchi elettronici a circuito chiuso con centrale di monitoraggio e registrazione temporanea (lavori affidati, cantiere in apertura);
- Illuminazione pubblica della Sp.64 per Bozzolo: realizzazione di nuova linea di alimentazione con apposizione di 6 nuovi pali per l'illuminazione pubblica della strada e della pista ciclabile (cantiere in apertura);
- Illuminazione pubblica della Circonvallazione est: apposizione di 8 nuovi pali per l'illuminazione pubblica della strada (cantiere in apertura);
- Illuminazione pubblica di Via dell'Impresa: apposizione di 9 nuovi pali per l'illuminazione pubblica della strada (cantiere in apertura);

Valutazione delle performance

La performance organizzativa

Individua il grado di attuazione delle strategie adottate dall'Amministrazione cioè gli obiettivi strategici che si propone di raggiungere e dei risultati effettivamente raggiunti, le attività e i servizi con la descrizione delle attività svolte dall'ente assumendo come punti di riferimento sia la loro qualità e quantità sia il grado di soddisfazione degli utenti mediante eventuale confronto con altre amministrazioni di equivalente popolazione.

Fondamentali in tale sistema sono le fasi intermedie di monitoraggio nel corso dell'anno per verificare il perseguimento delle finalità che l'Amministrazione si propone progressivamente di raggiungere.

Definizione della metodologia per la valutazione della performance organizzativa.

Obiettivo strategico dell'amministrazione di Rivarolo Mantovano è quello di avviare e governare il cambiamento graduale mediante un efficace sistema di valutazione dei responsabili apicali del Comune, così articolato:

- ① analisi e valutazione delle posizioni;
- ② analisi e valutazione delle prestazioni;
- ③ valutazione collegiale in incontri periodici tra responsabili apicali e collaboratori;

④ autovalutazione dei responsabili apicali relativa all'attività svolta ed ai risultati raggiunti.

In tale ambito occorrerà ricondurre a un minimo comune denominatore le diverse valutazioni e interpretazioni dei criteri fatti da ciascun valutatore (responsabile apicale).

Altra funzione che verrà attribuita è quella che riguarda la definizione dei progetti obiettivo e/o speciale per ciascuna posizione apicale e l'individuazione delle competenze qualificanti la qualità della prestazione del responsabile stesso.

Tenuto conto della differenza d'importanza strategica dei progetti, s'intende inquadrare in un unico sistema di valutazione la prestazione, la valutazione di risultato e quella sulla qualità della prestazione del responsabile apicale.

Le competenze individuate sono quelle direttamente connesse alla capacità di realizzazione dei progetti e alla gestione del personale e del rapporto con l'utenza sia interna che esterna.

Altra finalità che s'intende conseguire con il presente sistema valutativo è quello di conoscere il grado di raggiungimento dei risultati e del clima organizzativo aziendale attraverso la stesura di un report di autodiagnosi da parte di ciascun responsabile apicale e la possibilità di verificare alcune delle principali competenze del predetto responsabile da parte dei collaboratori che partecipano al progetto.

L'autovalutazione ha come finalità quella di conoscere il percorso del responsabile apicale nella realizzazione dei progetti obiettivo e/o speciale e dei risultati e attività complessive svolte dal proprio servizio.

Il report verifica i problemi incontrati, le cause di successo o di insuccesso, le soluzioni adottate per migliorare le proprie prestazioni.

L'autovalutazione è utile non solo all'O.I.V. ed al Segretario generale per valutare il conseguimento dei risultati e verificare eventuali correttivi da apportare alla gestione corrente, ma risulta anche uno strumento utile per verificare e controllare la valutazione sulle competenze espletate dal responsabile apicale in un'ottica di analisi, comparazione e verifica da parte dell'O.I.V.

Il sistema di valutazione della prestazione e risultato dei responsabili apicali si articola nel seguente modo:

★ Livelli e ambiti di misurazione, valutazione-gestione della performance organizzativa

Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa gli obiettivi dell'ente sono riconducibili ai seguenti livelli e ambiti di osservazione e analisi:

- ① il rispetto del patto di stabilità, condizione necessaria per garantire il regolare proseguimento dell'attività e l'erogazione dei servizi fondamentali;
- ② l'espletamento delle funzioni istituzionali, comprendenti le attività e l'erogazione dei servizi obbligatori;
- ③ l'attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione.

Lo stato d'attuazione dei livelli e degli ambiti di cui sopra viene misurato e valutato per quanto riferito al miglioramento dell'organizzazione e allo sviluppo delle competenze professionali.

Di norma e con ragionevole progressività, gli ambiti da misurare e valutare sono:

- le modalità, fasi e tempi di svolgimento, nell'ottica di una costante ottimizzazione dei procedimenti, anche con riferimento alle differenti modalità organizzative di gestione dei servizi;
- l'impiego di risorse umane e finanziarie (input), nell'ottica dell'incremento dei rendimenti o del contenimento dei costi (efficienza ed economicità);
- il raggiungimento dei risultati finali previsti in termini quantitativi e qualitativi (efficacia);
- la soddisfazione dei destinatari dei servizi;
- l'impatto dell'azione amministrativa sull'ambiente esterno di riferimento (outcome);
- confronto con altre amministrazioni che svolgono attività simili per evidenziare i punti di forza o le carenze da colmare (benchmarking).

★ Il ciclo di gestione della performance ed i documenti di controllo e programmazione pluriennale ed annuale - procedure di controllo.

Gli obiettivi dell'amministrazione trovano la loro origine nel Programma di mandato del Comune di Rivarolo Mantovano.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1 individuazione, prima dell'inizio del nuovo esercizio, degli obiettivi annuali e pluriennali sulla base della valutazione di quanto già realizzato nei periodi precedenti. Assegnazione contemporanea ai responsabili apicali degli obiettivi gestionali specifici, con i relativi indicatori, oltre che delle risorse finalizzate al loro raggiungimento;

2 monitoraggio infra annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in rapporto alle risorse, con lo scopo di rendere possibili interventi correttivi anche attraverso interventi integrativi sulla base di nuove esigenze e problematiche intervenute;

3 misurazione, al termine dell'anno di riferimento, dei risultati dell'amministrazione nel suo complesso e delle strutture, sulla base degli obiettivi e degli indicatori assegnati, nonché valutazione dei risultati individuali realizzata attraverso il sistema di misurazione e valutazione;

4 rendicontazione dei risultati.

Le fasi del ciclo di gestione della performance come sopra descritte risultano dal percorso di predisposizione, gestione e verifica dei seguenti documenti di controllo e programmazione:

- Bilancio di previsione pluriennale e annuale e suoi allegati;
- Rendiconto di gestione;
- Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) contenente il piano sulla performance;
- Relazione sulla performance.

In particolare, il controllo e la programmazione dell'azione amministrativa del Comune su base "triennale", sono contenuti nel Bilancio di previsione pluriennale, nella Relazione previsionale e programmatica e nel Piano delle opere pubbliche, quella su base annuale, nel Bilancio di previsione annuale, nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) contenente il piano sulla performance, nel Rendiconto di gestione e nella Relazione sulla performance.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa tiene conto della struttura organizzativa e delle connesse responsabilità apicali.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa viene articolata temporalmente su più periodi intermedi rispetto all'esercizio di riferimento, in modo tale da permettere eventuali azioni correttive della gestione in corso e, soprattutto, il necessario supporto alla programmazione dell'esercizio successivo.

La misurazione viene in ogni caso effettuata almeno a due cadenze temporali: una infra annuale e una finale, con i risultati definitivi dell'esercizio.

★ Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) – procedure di raccordo e integrazione.

Il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) unitamente al piano delle performances contiene le attività e gli obiettivi dell'anno di riferimento, gli indicatori, l'assegnazione delle risorse, gli aspetti tecnici e le modalità gestionali sulla base dei quali svolgere le attività e realizzare gli obiettivi, la traduzione e declinazione delle priorità e degli indirizzi strategici (annuali o pluriennali) contenuti nella Relazione previsionale e programmatica.

Gli obiettivi del PDO si caratterizzano per la loro rilevanza nell'ambito delle attività di competenza nonché per la loro misurabilità, controllabilità, chiarezza e limite temporale di riferimento.

Il Segretario generale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, formula la proposta di PDO e il piano delle performances, negoziata con i responsabili apicali, da sottoporre alla Giunta Comunale per presa d'atto.

★ Piano della performance e Relazione alla performance – soggetti coinvolti nel processo di misurazione valutazione e gestione - procedure di raccordo.

Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e Piano della performance, nella loro formulazione unitaria, contengono elementi utili alla valutazione della performance dei responsabili apicali e dei dipendenti. I responsabili apicali redigono, per ciascun anno, una relazione tecnica sul lavoro svolto e un commento alle valutazioni della performance raggiunta dalla propria struttura.

Il Segretario generale, ottenuta la relazione tecnica da parte di ciascun responsabile apicale, propone all'O.I.V la valutazione complessiva della performance organizzativa raggiunta.

L'O.I.V valida la relazione sulla performance, previa verifica e controllo dello stato di attuazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi assegnati a ciascuna posizione apicale.

Sul piano della performance s'innesta l'attività di controllo e valutazione della gestione amministrativa che è diretta a monitorare costantemente il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in relazione alle risorse.

I risultati del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa vengono rappresentati in un documento denominato "Relazione sulla performance", che costituisce il rendiconto del piano della performance, con riferimento ai risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmati l'anno precedente: Relazione e Piano sono, pertanto, documenti speculari.

La relazione riferisce dei risultati raggiunti dall'organizzazione complessiva e delle singole unità organizzative; viene validata dall'O.I.V. e trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile di ciascun anno per la successiva approvazione in Giunta.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio circa la relazione sulla performance.

Per la formalizzazione dei principi sopra enunciati, ogni anno viene redatta una Relazione sulla Performance che precede, logicamente e anche cronologicamente, il Piano della performance dell'esercizio successivo e ne costituisce il punto di riferimento.

La Relazione sulla performance sostituisce l'annuale Rapporto di gestione, referto del controllo di gestione trasmesso anche alla Corte dei Conti.

★ **Trasparenza del Piano e della Relazione sulla performance.**

Il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O) contenente il Piano delle performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente insieme ad ogni altro elemento di corredo che il Sindaco ritenga necessario al fine di assicurare la piena conoscibilità dell'attività dell'ente.

▲ **La valutazione delle competenze professionali e manageriali.**

1. Le competenze professionali dei singoli responsabili apicali e del Segretario generale sono valutate attribuendo alle stesse un valore, distribuito su una scala di punteggio da un minimo di **0** fino ad un massimo di **100**, mediante l'utilizzo di apposite schede di valutazione contraddistinte con i nn. 1 e 2
2. Per una valutazione positiva è sufficiente un punteggio pari o superiore a **50**.
3. Il punteggio è volto a valutare le competenze professionali che hanno contribuito al raggiungimento della performance generale della struttura e la capacità dell'apicale a programmare e innovare; a organizzare, con particolare riguardo al rispetto dei tempi indicati; a guidare; a controllare e valutare, con specifico riferimento alla capacità di valutare i propri collaboratori; di esprimere i valori professionali dell'Amministrazione, secondo le definizioni della scheda di valutazione.
4. La valutazione tiene in ogni caso conto della complessità del ruolo e dei comportamenti svolti rispettivamente dai responsabili apicali.
5. Il punteggio finale è determinato dalla media matematica dei punteggi riportati in ogni singola voce.

▲ **Il fondo per il risultato dei responsabili apicali.**

✓ Ai sensi dei CCNL vigenti e sulla base delle voci in essi indicate, l'Amministrazione costituisce un fondo annuale, destinato al finanziamento della retribuzione di risultato dei responsabili di qualifica apicale.

✓ Una quota non inferiore al 25% del fondo complessivo costituisce il fondo per il risultato dei responsabili apicali ed è destinato alla retribuzione della performance dei responsabili apicali secondo la scheda di valutazione in calce.

▲ **Valutazione della performance individuale e formazione della graduatoria.**

6. A seguito del processo di valutazione, si procede alla formazione di una graduatoria dei responsabili apicali, sulla base dei seguenti elementi:

- punteggio delle capacità professionali e sui processi;

- risultato sui progetti.

7. In caso di parità di punteggio complessivo fra due o più responsabili apicali, ottiene la migliore posizione in graduatoria il responsabile che, in ordine di priorità:

- ha ottenuto il più alto punteggio nella valutazione delle capacità manageriali e nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi connessi ai processi;
- ha ottenuto il più alto punteggio nella valutazione del raggiungimento dei risultati assegnati;
- ha una minore età anagrafica.

▲ Fasce di valutazione.

Sono determinate tre fasce di merito, indicate con le lettere A, B, C entro le quali sono distribuiti tutti responsabili apicali e il **Segretario generale** che hanno ottenuto una valutazione positiva pari o superiore a **50** punti, sulla base della graduatoria di cui al precedente articolo.

1. Nella fascia A (fascia di merito alta) è inserito il 50% dei responsabili apicali;
2. nella fascia B (fascia di merito media) è inserito il 30% dei responsabili apicali;
3. nella fascia C (fascia di merito bassa) è inserito il 20% dei responsabili apicali.

▲ Ripartizione del fondo responsabili apicali

- ◆ Ai responsabili apicali inseriti nella fascia di merito alta è assegnato il 50% del fondo per il risultato;
- ◆ ai responsabili apicali inseriti nella fascia di merito media è assegnato il 40% del fondo per il risultato;
- ◆ ai responsabili apicali inseriti nella fascia di merito bassa è assegnato il 10% del fondo per il risultato.

▲ Quantificazione dell'importo conseguente all'inserimento nelle fasce.

1. A seguito dell'inserimento nella fascia del singolo responsabile apicale, viene determinato un importo in modo matematico, in applicazione delle percentuali di ripartizione del fondo.
2. Il singolo importo è in ogni caso proporzionale ai periodi di conferimento dell'incarico di responsabile apicale al singolo dirigente in rapporto all'anno.
3. I risparmi, che derivano dalla riduzione del premio a causa della durata dell'incarico inferiore all'anno, sono redistribuiti all'interno delle fasce sulla base delle percentuali (50% alla fascia A; 30% alla fascia B; 20% alla fascia C) e redistribuiti ai singoli responsabili apicali in modo proporzionale alla durata dell'incarico in rapporto all'anno.

▲ Scheda di valutazione n. 1 -Responsabili apicali

Sono valutati i seguenti fattori:

- ⇨ Capacità di analisi, programmazione punti 25
- ⇨ Capacità di realizzazione punti 50
- ⇨ Relazioni e comportamenti punti 25

Totale punti 100

1) ANALISI E PROGRAMMAZIONE PUNTI 25

a) Analisi (capacità di percepire, individuare e scomporre l'obiettivo assegnato, capacità di valutare la rilevanza e di anticipare l'analisi del bisogno...) **max punti 8**

b) Definizione e impostazione (individuazione obiettivo, costruzione del piano, realizzazione delle risorse.) **max punti 9**

c) Conoscenze (autoaggiornamento, utilizzazione, finalizzazione ...) **max punti 8**

2) REALIZZAZIONE PUNTI 50

a) Progettualità e adattabilità (innovazione nelle forme di gestione, innovazione nei processi di lavoro, adattamento alle variazioni, capacità di lavorare per progetti ed obiettivi...) **max punti 16**

b) Percorso per soluzioni problemi (capacità di assumersi responsabilità, capacità di individuare soluzioni alternative, prontezza nella soluzione dei problemi...) **max punti 16**

c) Capacità gestionali (efficienza ed economicità, efficacia, raggiungimento obiettivi e progetti assegnati...) **max punti 18**

3) RELAZIONI E COMPORTAMENTI PUNTI 25

- a)** Comunicazione/collaborazione (propensione a diffondere informazioni e conoscenze, propensione ad accogliere suggerimenti e favorire lo scambio, capacità di interazione...) **max punti 8**
- b)** Coordinamento, motivazione e delega (coinvolgimento, formazione dei collaboratori autorevolezza ...) **max punti 9**
- c)** Orientamento al cliente (attenzione ai problemi dell'utenza interna ed esterna, conoscenza dell'utenza, iniziative verso il pubblico...) **max punti 8**

▲ Scheda di valutazione n. 2 - Segretario generale

Sono valutati i seguenti fattori:

- ∞ Capacità di risoluzione dei problemi punti 25
- ∞ Capacità organizzativa e di collaborazione punti 50
- ∞ Capacità relazionale punti 25

Totale punti 100

- ❶ trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - **max punti 15;**
- ❷ assistenza giuridico-amministrativa - **max punti 15;**
- ❸ formulazione del piano degli obiettivi - **max punti 20;**
- ❹ collaborazione con gli amministratori e responsabili apicali- **max punti 20;**
- ❺ attività di coordinamento - **max punti 30.**

L'erogazione dell'indennità di risultato al Segretario generale è corrisposta:

- nella misura massima prevista, con un punteggio pari o superiore a 90;
- nella misura del 70 % con un punteggio tra 50 e 89;
- nessuna erogazione con un punteggio inferiore a 50.

▲ Ripartizione del fondo personale dipendente non in posizione organizzativa

- ◆ Al 30% dei dipendenti inseriti nella fascia di merito alta è assegnato il 50% del fondo;
- ◆ al 40% dei dipendenti inseriti nella fascia di merito buona è assegnato il 35% del fondo;
- ◆ al 25% dei dipendenti inseriti nella fascia di merito discreta è assegnato il 15% del fondo;
- ◆ al 5% dei dipendenti inseriti nella fascia di merito bassa non è assegnata alcuna percentuale del fondo.

Controllo sulle società partecipate ai sensi dell'art. 147 – quater del TuoeI

Il Comune di Rivarolo Mantovano non detiene il controllo di alcuna società, lo stesso è tuttavia in possesso di quote di partecipazione, con riferimento al 31/12/2018, come segue:

- TEA (Territorio Energia Ambiente) spa e Gruppo TEA, con sede a Mantova, in via Taliercio 3, con quota di partecipazione del 0,0014%;
- AZIENDA PUBBLICI AUTOSERVIZI MANTOVA S.P.A. (A.P.A.M. S.p.A.) con sede a Mantova, in via Dei Toscani, 3/C, con quota di partecipazione del 0,28%;
- S.I.E.M. SPA (SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVANA spa) con sede a Mantova, in via Taliercio, 3, con quota di partecipazione del 0,7547%;
- GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) Oglio Po Terre d'Acqua soc. cons. a r.l. con sede a Calvatone, in piazza Donatore del Sangue, 17, con quota di partecipazione del 0,98%;
- GAL TERRE DEL PO con sede a Commessaggio in piazza Italia 1 e sedi operative a Quistello in via Martiri di Belfiore 7 e a Rivarolo Mantovano in via Gonzaga 39, con quota di partecipazione del 0,70%;
- ASPM Soresina Servizi S.r.l. (partecipazione diretta);
- ASPM Commerciale S.r.l. (partecipazione indiretta per il tramite di ASPM Soresina Servizi S.r.l.);

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (in euro)	2014	2015	2016	2017
Entrate correnti	2.246.716,33	2.018.849,09	1.881.675,24	2.070.917,47
Titolo 4- Entrate in conto capitale	35.394,18	264.872,34	157.982,57	278.033,99
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziaria	-	-	-	60.790,39
Titolo 6 – Accensione di prestiti	-	-	65.000,00	300.000,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				300.000,00
Totale	2.282.110,51	2.283.721,43	2.104.657,81	3.009.741,85

SPESE (in euro)	2014	2015	2016	2017
Titolo 1 – Spese correnti	1.689.961,28	1.747.238,09	1.739.286,31	1.774.405,04
Titolo 2 – Spese in conto capitale	69.561,87	578.995,34	235.010,23	270.179,98
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	1.000,00	-
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	213.830,51	228.638,86	116.594,51	122.142,22
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	300.000,00
Totale	1.973.353,66	2.554.872,29	2.091.891,05	2.466.727,24

PARTITE DI GIRO (in euro)	2014	2015	2016	2017
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	125.855,36	130.850,55	116.010,16	214.648,07
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	125.855,36	130.850,55	116.010,16	214.648,07

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

	2014	2015	2016	2017
Totale Titoli (I+II+III) delle entrate	2.246.716,33	2.018.849,09	1.881.675,24	2.070.917,47
Fpv entrata		1.838,49	2.304,09	
Avanzo amministrazione applicato spesa corrente				
Entrata corrente destinata spese di investimento				
Spese Titolo I	1.689.961,28	1.747.238,09	1.739.286,31	1.774.405,04
Rimborso prestiti titolo IV	213.830,51	228.638,86	116.594,51	122.142,22
Fpv spesa		2.304,09		5.012,62
Saldo di parte corrente	342.924,54	42.506,54	28.098,51	169.357,59

	2014	2015	2016	2017
Entrate Titolo IV, V e VI	35.394,18	264.872,34	222.982,57	638.824,38
Fpv entrata		322.243,63	133.639,25	140.160,58
Totale	35.394,18	587.115,97	356.621,82	778.984,96
Spese Titolo II	69.561,87	578.995,34	235.010,23	270.179,98
Fpv spesa		133.639,25	140.160,58	498.388,65
Spesa per incremento di attività finanziarie			1.000,00	
Differenza di parte capitale		-125.518,62	- 19.548,99	10.416,33
Entrate correnti destinate ad investimenti				
Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie				60.790,39
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale			48.128,66	44.625,83
Saldo di parte capitale	-34.167,69	-125.518,62	28.579,67	-5.748,23

3.3. Gestione di competenza. Quadro riassuntivo.

	2014	2015	2016	2017
Riscossioni	2.786.171,02	2.374.075,00	2.284.493,40	2.659.203,33
Pagamenti	2.683.837,33	2.535.748,04	2.182.536,29	2.353.073,96
Differenza	102.333,69	-161.673,04	101.957,11	306.129,37
Residui attivi	1.324.891,41	431.838,26	371.135,17	931.587,21
Residui passivi	826.793,30	428.623,57	452.053,14	763.592,99
Differenza	498.098,11	3.214,69	-80.917,97	167.994,22
Sub totale	600.431,80	-158.458,35	21.039,14	474.123,59
Avanzo applicato	19.186,55	148.545,64	48.128,66	66.625,83
Avanzo (+) e Disavanzo (-)	619.618,35	-9.912,71	69.167,80	540.749,42

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

Descrizione	2014	2015	2016	2017
Fondo di cassa al 31 dicembre	402.475,57	240.803,52	342.760,63	648.890,00
Totale residui attivi finali	1.324.891,41	431.838,26	371.135,17	931.587,21
Totale residui passivi finali	826.793,30	428.623,57	452.053,14	763.592,99
Fondo pluriennale spese correnti		2.304,09		5.012,62
Fondo pluriennale spese di investimento		133.639,25	140.160,58	498.388,65
Risultato di amministrazione	900.573,68	108.074,87	121.682,08	313.482,95
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione esercizio precedente.

	2014	2015	2016	2017
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento				
Finanziamento debiti fuori bilancio				
Salvaguardia equilibri di bilancio				
Spese correnti				22.000,00

Spese correnti in sede di assestamento				
Spese di investimento	19.186,55	148.545,64	48.128,66	44.625,83
Estinzione anticipata di prestiti				
Totale	19.186,55	148.545,64	48.128,66	66.625,83

4. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	2014	2015	2016	2017
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	119.350,37	80.572,21	98.955,65	215.564,42
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	19.873,60	49.822,25	63.918,14	27.463,97
Titolo 3 – Entrate extratributarie	237.822,19	272.795,06	177.862,54	269.106,32
Totale	377.046,16	403.189,52	340.736,33	512.134,71
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	943.101,10	24.350,00	29.195,00	100.560,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie				
Titolo 6 – Accensione di prestiti				
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				300.000,00
Totale	943.101,10	24.350,00	29.195,00	400.134,71
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.744,15	4.298,74	1.203,84	18.892,50

Residui passivi al 31.12	2014	2015	2016	2017
Titolo 1 – Spese correnti	227.060,74	314.502,86	368.912,80	623.082,77
Titolo 2 – Spese in conto capitale	580.105,30	105.185,74	40.120,84	116.693,83
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie				

Titolo 4 – Rimborso di prestiti			24.428,82	
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	19.627,26	8.934,97	18.590,68	23.816,59

	2014	2015	2016	2017
Percentuale tra residui attivi Titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti Titoli I e III	16,60%	18,43%	12,87%	24,74%

5. Patto di Stabilità Interno.

Negli anni del periodo del mandato, il Comune di Rivarolo Mantovano, per i comuni da 1001 a 5000 abitanti, ha rispettato gli obiettivi del patto di stabilità stabiliti dall'art. 31 della Legge 183/2011, avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici di competenza mista.

6. Indebitamento

6.1. Evoluzione indebitamento dell'Ente:

	2014	2015	2016	2017
Residuo debito finale	1.260.851,40	1.032.212,54	1.005.046,85	1.424.779,85
Popolazione residente	2592	2576	2576	2584
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	486,44	400,70	390,16	551,38

7. Conto del patrimonio in sintesi

Anno 2014

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni	9.242.844,22	Netto patrimoniale	7.917.494,26
		Conferimenti	1.545.227,54
Attivo circolante	1.727.416,98	Debiti	1.507.539,40
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti	

Totale	10.970.261,20	Totale	10.970.261,20
---------------	----------------------	---------------	----------------------

Anno 2015

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni	9.500.288,10	Netto patrimoniale	7.165.291,25
		Conferimenti	1.633.475,26
Attivo circolante	672.641,78	Debiti	1.374.163,37
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti	
Totale	10.172.929,88	Totale	10.172.929,88

Anno 2016

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni	9.521.628,30	Netto patrimoniale	7.133.492,54
		Conferimenti	1.709.648,23
Attivo circolante	714.062,80	Debiti	1.392.550,33
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti	
Totale	10.235.691,10	Totale	10.235.691,10

Anno 2017

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni	9.556.181,94	Netto patrimoniale	8.629.798,32
		Conferimenti	4.558,86
Attivo circolante	1.489.788,50	Debiti	2.411.613,26
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti	
Totale	11.045.970,44	Totale	11.045.970,44

7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio: quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

QUADRO 10 – DATI RELATIVI AI DEBITI FUORI BILANCIO (2)

Descrizione	2014	2015	2016	2017
Sentenze esecutive				
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni				
Ricapitalizzazione				
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità				
Acquisizione di beni e servizi			17.841,43	
Totale			17.841,43	

QUADRO 10-BIS – ESECUZIONE FORZATA (2)

Descrizione	2014	2015	2016	2017
Procedimenti di esecuzione forzata	0,00	0,00	0,00	0,00

Nel corso dell'anno 2018 sono stati riconosciuti dall'organo consigliare debiti fuori bilancio ex art 194 comma 1 D.Lgs 267/2000 e s.m.i. relativi a servizi e forniture eseguiti nel 2016 e 2017 per un totale di € 40.110,13 interamente liquidati nel corso dell'anno.

Il bilancio consuntivo è in fase di predisposizione da parte dell'ufficio competente.

8. Spesa per il personale

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

	2014	2015	2016	2017
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) limite triennio 2011/2013	437.779,30	437.779,30	437.779,30	437.779,30
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	435.292,08	424.300,93	424.342,41	345.651,85
Rispetto del limite	2.487,22	13.478,37	13.436,89	92.127,45
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	25,76%	24,28%	24,40%	19,48%

8.2. Rapporto abitanti-dipendenti:

	2014	2015	2016	2017
Abitanti/Dipendenti	11/2592	10/2576	8/2576	9/2584

I rapporti sopra indicati fanno riferimento al personale in origine appartenente all'organico del Comune di Rivarolo Mantovano, in quanto era stato trasferito, precedentemente al mandato, all'Unione Foedus.

Il 1 gennaio 2017 a seguito del recesso del Comune dall'Unione, il personale è stato nuovamente conferito in carico al Comune stesso, come da pianta organica originale.

Il 30 novembre 2017 è stato nuovamente trasferito alla nuova Unione Terra dei Gonzaga.

Nel corso del mandato l'organico interno del personale dipendente ha subito una riduzione dovuta a cessazioni per pensionamento che non hanno trovato sostituzione in pianta organica se non nel 2017, quando con determina n. 60 del 07/07/2017 si è provveduto all'approvazione dell'accordo con l'Unione di Calvatone e Tornata per l'utilizzo della graduatoria e l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore contabile categoria C1 utilizzando la cessazione dell'anno 2015.

8.3. Fondo risorse decentrate

Dato atto che il personale, fino all'anno 2016, era trasferito dall'Unione dei comuni Lombarda Foedus le risorse relative al fondo incentivante sono state gestite dall'Unione stessa. I conteggi per l'anno 2017 sono in fase di chiusura e liquidazione a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo 2018 in fase di predisposizione.

PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei Conti

- Attività di controllo: l'Ente non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze. Non sono state rilevate gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2005.
- Attività giurisdizionale: 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.

3. Azioni intraprese per contenere la spesa

L'Amministrazione comunale ha intrapreso una "politica di risparmio" in diversi settori.

- Sono state ridotte le somme da destinare all'acquisto di beni di consumo quali materiali di cancelleria, prodotti di pulizia, stampati, pubblicazioni, ecc... il Comune usufruisce della piattaforma istituzionale Acquisti in rete PA al fine di ottenere offerte competitive. Aderendo alle convenzioni consip attive per la fornitura delle utenze necessarie a garantire la fruibilità degli immobili del Comune.
- Si è cercato di contenere le spese di gestione degli immobili attraverso un consumo più oculato degli impianti di riscaldamento e dell'energia elettrica.
- Con atto in data 23 dicembre 2016 a rogito del Segretario Comunale veniva firmato l'atto costitutivo dell'Unione di Comuni Lombarda "TERRA DEI GONZAGA" dai Sindaci del Comune di Rivarolo Mantovano e di Bozzolo.
- La sede della costituenda Unione è individuata presso la sede comunale di Bozzolo; la stessa ha il compito di promuovere la progressiva integrazione dell'azione amministrativa fra i due enti che la costituiscono.
- I servizi di assistenza sociale sono a capo del Consorzio Pubblico Servizi alla Persona di cui il comune fa parte, i relativi costi sono pertanto ripartiti in ambito consortile in base alle esigenze di ogni Ente.
- Le spese di personale hanno subito una riduzione in ottemperanza a quanto indicato dalla normativa in materia di spesa di personale.
- Il Comune ha rinunciato alla figura del Segretario Comunale in pianta stabile. Il servizio di segreteria è infatti gestito dal Segretario reggente locali, cercando invece di incentivare le loro attività attraverso altre forme di sostegno.
- In particolare, con riferimento alla normativa vigente, l'Ente ha rispettato i seguenti limiti:

E' stato verificato il rispetto:

1. dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del d.l. 90/2014 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
2. dei vincoli disposti all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
3. dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006;

4. del divieto di ogni attività gestionale per il personale ex art. 90 del Tuel.

L'organo di revisione ha provveduto, ai sensi dell'articolo 19, punto 8, della Legge 448/2001, ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, previsto dall'articolo 39 della Legge n. 449/1997.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2017, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2010 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, come disposto dall'art. 9 del D.L. 78/2010.

Il trattamento economico complessivo per l'anno 2017 per i singoli dipendenti, ivi compreso il trattamento economico accessorio, non supera il trattamento economico spettante per l'anno 2010, come disposto dall'art.9, comma 1 del D.L. 78/2010.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2017 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

PARTE V – ORGANISMI CONTROLLATI

Il Comune di Rivarolo Mantovano non detiene il controllo di alcuna società, lo stesso è tuttavia in possesso di quote di partecipazione, con riferimento al 31/12/2018, come segue:

- TEA (Territorio Energia Ambiente) spa e Gruppo TEA, con sede a Mantova, in via Taliercio 3, con quota di partecipazione del 0,0014%;
- AZIENDA PUBBLICI AUTOSERVIZI MANTOVA S.P.A. (A.P.A.M. S.p.A.) con sede a Mantova, in via Dei Toscani, 3/C, con quota di partecipazione del 0,28%;
- S.I.E.M. SPA (SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVANA spa) con sede a Mantova, in via Taliercio, 3, con quota di partecipazione del 0,7547%;
- GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) Oglio Po Terre d'Acqua soc. cons. a r.l. con sede a Calvatone, in piazza Donatore del Sangue, 17, con quota di partecipazione del 0,98%;
- GAL TERRE DEL PO con sede a Commessaggio in piazza italia 1 e sedi operative a Quistello in via Martiri di Belfiore 7 e a Rivarolo Mantovano i via Gonzaga 39, con quota di partecipazione del 0,70%;
- ASPM Soresina Servizi S.r.l. (partecipazione diretta);
- ASPM Commerciale S.r.l. (partecipazione indiretta per il tramite di ASPM Soresina Servizi S.r.l.);

Rivarolo Mantovano, li 11/03/2019

Il Sindaco pro tempore
Galli Massimiliano





**COMUNE DI RIVAROLO
MANTOVANO**
(provincia di Mantova)

Parere n. 3 del 11/03/2019

OGGETTO: CERTIFICAZIONE SULLA "RELAZIONE DI FINE MANDATO"

IL sottoscritto dott. Sergio Gaddi, nominato Revisore Unico dell'Unione Terra dei Gonzaga con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 del 4 novembre 2017, nel quale è stato altresì nominato Revisore Unico dei Comuni di Bozzolo (MN) e Rivarolo Mantovano (MN), nelle more della conseguente presa d'atto della nomina da parte del Consiglio Comunale del Comune di Rivarolo Mantovano;

- Visto l'art. 239 del D.lgs 267/00, come riformulato dal D.L. 147/12;
- Visto l'art. 4 del D.lgs 149/11 e successive modifiche, e specificatamente il comma 5 che prevede l'obbligatorietà della redazione della Relazione in oggetto;
- Visto l'art. 147 del D.lgs 267/00 e l'art. 3 del D.L. 174/12 circa l'attuazione dei controlli interni;

ACQUISITA

La relazione di fine mandato redatta dal Responsabile di servizi finanziari e sottoscritta dal Sindaco

CONSIDERATO

Che tale Relazione di fine mandato contiene la descrizione delle principali attività normative ed amministrative svolte durante il mandato del Sindaco, con specifico riferimento al sistema dei controlli interni, ai rilievi della Corte dei Conti, alle azioni intraprese per il rispetto dei saldi di Finanza Pubblica, alla situazione finanziaria e patrimoniale, alle azioni intraprese per il contenimento della spesa

CERTIFICA

Che i dati amministrativi e contabili indicati nella Relazione di fine mandato sono conformi a quelli rilevabili nei documenti approvati dall'Ente.
Si fa presente che la Relazione di fine mandato deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa agli organi di competenza regionale.

IL REVISORE
Dr. Sergio Gaddi