



COMUNE DI GROPELLO CAIROLI
Provincia di Pavia

**REFERTO DEL
CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO 2016**

art. 198 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 09/10/2017

IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli è disciplinato dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i., dal D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e, in particolare, dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012 che ha modificato il citato art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 21/01/2013 ha adottato il Regolamento sui controlli interni del Comune, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è solo preventivo. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile di Servizio competente in materia attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il parere di regolarità tecnica deve essere espresso su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo.

Controllo preventivo di regolarità contabile

Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL e del visto attestante la copertura finanziaria reso ai sensi dell'art. 153 del TUEL.

Controllo successivo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali vizi;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi.

Il Segretario Comunale verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo.

Per l'anno 2016 le attività di controllo di regolarità amministrativa sono focalizzate negli atti e procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

Nell'ambito dell'attività sopra citata, sono stati sottoposti al controllo n. 12 atti:

- n. 5 determinazioni di impegno di spesa
- n. 7 provvedimenti di liquidazione di spesa

con il seguente esito:

- n. 2 atti regolari (schede n. 6 - n. 8)
- n. 3 atti con il seguente rilievo "Reca come soggetto agente l'indicazione **RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANZICHE' RESPONSABILE DELL'UFFICIO**" (schede n. 2 - n. 3 - n. 4)

- n. 1 atto con il seguente rilievo: *"Manca la sottoscrizione del controllo di regolarità amministrativa contabile (controllo successivo) ex art. 147-bis, co. 2. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i."* (scheda n. 10)
- n. 4 atti con il seguente rilievo: *"L'atto è carente dell'attestazione della regolarità amministrativa-contabile ex art. 147-bis, co. 1, D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i."* (schede n. 1 – n. 5 – n. 7 – n. 9)
- n. 1 atto con il seguente rilievo: *L'atto è carente dell'attestazione della regolarità amministrativa-contabile ex art. 147-bis, co. 1, D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – Nell'atto è citato ancora l'art. 5 del Regolamento interno per gli affidamenti dei lavori forniture e servizi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 21/03/2012. Tale regolamento non può più essere applicata dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016"* (scheda n. 11)
- n. 1 atto con il seguente rilievo: *"Nell'atto è citato ancora l'art. 5 del Regolamento interno per gli affidamenti dei lavori forniture e servizi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 21/03/2012. Tale regolamento non può più essere applicato dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016"* (scheda n. 12)

Controllo di gestione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 198 D. Lgs. n. 267/2000 "Referto del Controllo di Gestione", ed al fine di adempiere il conseguente obbligo di comunicazione alla Corte dei Conti, del referto di cui agli artt. 196, 197 e 198 del D. Lgs. n. 267/2000, si riportano di seguito elementi relativi alla programmazione e alla situazione complessiva dell'Ente nell'anno 2016.

Il controllo di gestione è previsto nel regolamento di contabilità e, precisamente:

- Funzioni e modalità del servizio di controllo interno
 1. Il "Servizio di controllo interno" è definito con apposito regolamento. Esso esercita i controlli specificamente definiti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
 2. Nella fase preventiva il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
 3. Nella fase preventiva, il controllo di regolarità contabile è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni ai sensi di legge.
 4. Nella fase successiva il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario Comunale sugli atti previsti dalla legge, applicando adeguati criteri di campionamento predefiniti seguendo le regole della trasparenza amministrativa.

- Controllo degli equilibri finanziari
 1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Economico-finanziario con la vigilanza dell'Organo di revisione.
 2. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, La Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
 3. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento, di cui al punto precedente, il Consiglio Comunale dovrà assumere propri provvedimenti in merito.

Il rendiconto della gestione esercizio 2016

La relazione della Giunta Comunale al rendiconto della gestione dell'esercizio 2016 è stata adottata con deliberazione n. 51 del 20/03/2017.

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., dal D Lgs. n. 118/2011 e dal vigente Regolamento di Contabilità, la Giunta Comunale presenta all'esame ed all'approvazione del Consiglio Comunale il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2016.

La finalità principale del Rendiconto della gestione è quella di illustrare l'operato dell'Amministrazione nell'esercizio appena concluso evidenziando i risultati conseguiti in funzione degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale con l'approvazione del bilancio di previsione.

Il rendiconto della gestione, predisposto sulla base delle disposizioni previste dall'art. n. 11, comma 6, del D. Lgs. 118/2011, è composto da:

- a) Conto del Bilancio
- b) Conto Economico
- c) Conto del Patrimonio
- d) Relazione Illustrativa

ed è corredato dai seguenti allegati obbligatori:

- il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione
- il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi del F.P.V.
- il prospetto concernente la composizione del F.C.D.E.
- il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie
- il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati
- il prospetto dei dati SIOPE
- l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi precedenti a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e capitolo
- la certificazione dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento delle condizioni di Ente strutturalmente deficitario
- la relazione dell'Organo di revisione

Infine si dà atto che:

- il tesoriere, l'economista e gli agenti contabili hanno regolarmente depositato i propri rendiconti ai sensi degli artt. 226 e 233 del T.U. della legge sull'ordinamento degli Enti Locali – D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- delle attestazioni rese dai Responsabili dei Servizi e agli atti del Servizio Economico-Finanziario circa l'inesistenza di debiti fuori bilancio relativi all'esercizio 2016.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 193, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 23/07/2016, è stata effettuata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ed è stato accertato lo stato di equilibrio del bilancio di previsione esercizio finanziario 2016.

La valutazione dei dirigenti

La valutazione dei dirigenti è posta in essere attraverso un apposito nucleo di valutazione costituito da n. 2 membri esperti e nominati con decreto sindacale.

La valutazione avviene prendendo in considerazione i seguenti fattori:

- sapere
- competenze relazionali
- capacità operativa

Ai fini della effettiva attribuzione dei punteggi valutativi

Regolamento di contabilità

Il Regolamento di contabilità è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27/10/2015 adeguato alle normativa introdotta dal D. Lgs. n. 118/2011.

Dati dell'ente al 31/12/2016

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Superficie	Kmq. 26,11
Altitudine media s.l.m.	m. 89
Abitanti al 31/12/2016	4545
Abitanti per Kmq.	174,07
Asili nido	1
Scuole Elementari	1
Scuole Medie	1
Lunghezza strade esterne	Km. 22
Lunghezza strade interne	Km. 13

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n. 4 settori con n. 3 responsabili di posizioni organizzative (P.O.) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

1. SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO
2. SERVIZIO POLIZIA LOCALE
3. SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO
4. SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE

Personale disaggregato per genere e servizio di appartenenza al 31/12/2016			
Servizio	Donne	Uomini	Totale
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO	7	2	9
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1	2	3
SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO	2		2
SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE	2	3	5
Totale	12	7	19

Posizioni organizzative assegnate al 31/12/2016	n. 3
---	------

I documenti programmatici

Le attività di controllo della gestione 2016 sono state poste in essere non solo con riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTO	Numero e data della deliberazione
Linee programmatiche di Mandato Indirizzi di governo	Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 del 16/06/2016
DUP 2016/2018 predisposto in conformità ai principi contabili del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.	Deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 27/10/2015 e aggiornato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 28/04/2016
Bilancio di previsione 2016/2018	Deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 28/04/2016
Programma triennale lavori pubblici 2016/2018	Deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 28/04/2016
Assegnazione risorse ai Responsabili dei servizi – P.E.G.	Deliberazioni Giunta Comunale: - n. 9 del 22/01/2016 (PEG provvisorio) - n. 76 del 13/05/2016 (PEG definitivo) - n. 118 del 15/09/2016 (variazione PEG)
Programma triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 – Elenco annuale delle assunzioni	Deliberazione Giunta Comunale n. 26 del 04/03/2016
Regolamento di organizzazione, relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance	Deliberazione Giunta Comunale n. 8 del 22/01/2016
Schema rendiconto esercizio finanziario 2016 e relazione illustrativa della Giunta Comunale	Deliberazione Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2017
Rendiconto della gestione anno 2016	Deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 20/07/2017

Rilevazione dei costi e dei proventi

La fase di rilevazione dei costi e dei proventi, ai sensi dell'art. 197, lett. b) del D. Lgs. n. 267/2000, si basa sulle rilevazioni contabili relative alle risorse gestite e agli interventi effettuati dalla contabilità finanziaria.

I dati del conto del bilancio 2015 sono riportati nelle tabelle seguenti.

ENTRATE			ASSESTATO	ACCERTATO
Titolo	1	ENTRATE DI NATURA TRIBUTARIA	1.953.468,00	1.898866,09
Titolo	2	TRASFERIMENTI CORRENTI	311.998,00	301.548,95
Titolo	3	ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	1.190.032,00	717.823,98
Titolo	4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	96.130,00	85.907,76
Titolo	5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
Titolo	6	ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00
Titolo	7	ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	460.000,00	0,00
Titolo	9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	601.583,00	392.474,59
		F.P.V. PER SPESE CORRENTI	26.107,00	
		F.P.V. PER SPESE C/CAPITALE	187.580,00	
		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	201.819,01	
			5.028.717,01	3.396.621,37

SPESE			ASSESTATO	ACCERTATO
Titolo	1	SPESE CORRENTI	3.279.938,82	2.583.093,45
Titolo	2	SPESE IN CONTO CAPITALE	478.030,19	150.764,34
Titolo	3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
Titolo	4	RIMBORSO PRESTITI	209.165,00	209.157,76
Titolo	5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	460.000,00	0,00
Titolo	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	601.583,00	392.474,59
			5.028.717,01	3.335.490,04

Quadro di sintesi delle forme di gestione dei servizi

Servizio erogato	Modalità di erogazione	Soggetto gestore
Funzioni di istruzione pubblica		
Assistenza scolastica (servizio di pre e post scuola)	Appalto esterno	Coop. ALTANA
Assistenza scolastica	Affidamento esterno	Coop. ALE.MAR
Mensa scolastica	Appalto esterno	Coop. ALE.MAR
Trasporto scolastico	Gestione diretta	
Funzioni relative alla cultura		
Biblioteca	Gestione diretta	
Funzioni nel settore sportive e ricreativo		
Impianti sportivi	Gestione diretta Concessioni	Associazioni sportive
Funzioni nel campo della viabilità e trasporti		
Manutenzione ordinaria strade	Gestione diretta / appalto esterno	Coop. Sociale Silvabella
Illuminazione pubblica	Gestione esterna	ENEL SOLE
Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente		
Servizio idrico integrato	Società partecipata	ASM Vigevano Lomellina S.p.A.
Servizio raccolta e trasporto rifiuti	Società partecipata	ASM ISA S.p.A.
Funzioni nel settore sociale		
Asilo nido (assistenza educativa)	Gestione diretta / appalto esterno	Coop. ALE.MAR
Asilo nido (preparazione pasti)	Gestione diretta / appalto esterno	Coop. ALE.MAR
Asilo nido (pulizia locali)	Appalto esterno	Coop. ALE.MAR
Servizi per gli anziani – assistenza domiciliare	Appalto esterno	Coop. ALE.MAR
Servizi per gli anziani – preparazione pasti	Appalto esterno	LAGOST s.r.l.
Servizi per gli anziani – trasporto infermi	Convenzione	Corpo Volontari Soccorso Garlaschese Gropello Soccorso

Per quanto riguarda i servizi a domanda individuale la successiva tabella ne riporta il bilancio economico con la percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione, intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per distribuire questi servizi e le entrate che finanziano le attività.

Servizi a domanda individuale RENDICONTO 2016	BILANCIO		RISULTATO	% di copertura
	ENTRATE	SPESE		
Asilo nido	69.704,55	70.640,17	-1.232,62	98,28
Impianti sportivi	8.931,50	18.681,00	-9.749,50	47,81
Pesa pubblica	3.105,00	1.243,00	1862,00	249,80
Mense scolastiche	63.029,00	78.619,31	-15.590,31	80,17

Il Comune di Gropello Cairoli, in quanto ente non strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 243, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, non è soggetto alla misura minima di copertura.

Debiti fuori bilancio

Non risulta l'esistenza di debiti fuori bilancio o passività potenziali riferibili alla gestioni assegnate a tutti i Servizi dell'Ente (come da dichiarazioni dei Responsabili agli atti).
Risultano, altresì rispettati tutti gli adempimenti di Legge e le scadenze istituzionali.

Procedure di acquisto di beni e servizi

E' stata attuata per diverse forniture di beni e/o servizi la procedura CONSIP S.p.A. / Me.PA. e SINTEL / ARCA e l'acquisizione dei relativi CIG.

Tutti i provvedimenti adottati dai Responsabili dei Servizi riguardano prevalentemente impegni di spesa assunti per la fornitura di beni e/o servizi e per la esecutività di lavori, indispensabili per l'ordinaria gestione dei servizi comunali.

I provvedimenti sono, in linea di massima, motivati e completi. Gli atti riportano l'attestazione dei Responsabili sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e sono muniti del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.

I provvedimenti sono stati regolarmente pubblicati all'albo pretorio on-line del sito istituzionale *web* del Comune.

Le fatture emesse dalle ditte fornitrici sono liquidate nell'ambito degli impegni di spesa.

Il loro pagamento è subordinato alla verifica:

- avvenuta pubblicazione sul sito *web* istituzione del Comune del provvedimento di impegno di spesa;
- acquisizione del D.U.R.C. (Documento unico di regolarità contributiva) attestante la regolarità dei versamenti assicurativi e contributivi della ditta e alla verifica di regolarità dei pagamenti di imposte e tasse (ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 in caso di somme superiori a 10.000,00 (diecimila) euro.

Non si riscontrano irregolarità amministrative nella procedura di adozioni degli atti, solo alcune imprecisioni come rilevato al paragrafo "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" a pagina 2 della presente relazione.

Su tutti gli atti di competenza della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, è stato regolarmente apposto il parere preventivo di regolarità tecnica, ai sensi dell'ex art. 49, comma 1 e art. 147 bis, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Su tutti gli atti sopra citati, ove fosse inserita una quantificazione di impegno di spesa e/o di accertamento di entrata, è stato regolarmente apposto il parere attestante la regolarità contabile.

Piano degli Indicatori di bilancio

Il Piano degli indicatori al rendiconto 2016 è previsto dall'art. 11, comma 5 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. al fine di consentire la comparazione dei bilanci dei diversi enti pubblici.

Nel piano degli indicatori vengono infatti esposti dati sia relativi alle entrate che alle spese di competenza ed a residuo oltre alle informazioni sulla capacità di riscossione delle entrate e di pagamenti delle spese.

Il Piano degli indicatori e dei risultati attesi è stato trasmesso alla B.D.A.P. (Banca Dati Amministrazione Pubbliche) in data 19/05/2017 e acquisito dal sistema, con esito positivo, nella stessa data.

Ad oggi i risultati economici di bilancio fanno emergere una corretta gestione delle finanze comunali che permette all'Ente di reggere, seppur con notevoli difficoltà, l'impatto con la drastica riduzione dei trasferimenti statali.

L'Ente riesce ancora a garantire i pagamenti delle fatture dei fornitori nonché a garantire un adeguato livello di servizi alla collettività frutto di una razionalizzazione della spesa.

Tempestività pagamenti

L'ente ha adottato misure ai sensi dell'art. 9 del Decreto Legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla L. 3 agosto 2009, n. 102, misure organizzative (procedure di spesa e di allocazione delle risorse) per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

Anticipazione di tesoreria

Nel corso dell'esercizio 2016 l'Ente **NON** ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Limite di indebitamento

L'Ente, nel corso dell'esercizio finanziario 2016, **NON** ha assunto nuovi mutui.

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

	A N N O		
	2014	2015	2016
Residuo debito (+)	1.915.205,00	1.720.272,00	1.522.164,00
Nuovi prestiti (+)			
Prestiti rimborsati (-)	-194.933,00	-198.108,00	-209.158,00
Estinzioni anticipate (-)			
Altre variazioni	1.720.272,00	1.522.164,00	1.313.006,00
Totale fine anno			
N° abitanti al 31/12/2016	4577	4545	4507
Debito medio per abitante	375,85	334,91	291,33

Spese per il personale

E' stato verificato il rispetto:

- a) dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- b) 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;
- c) dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 e 557 quater (o 562 per gli enti non soggetti al patto di stabilità) della Legge 296/2006;
- d) del divieto di ogni attività gestionale per il personale ex art.90 del TUEL.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2016, 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 2016 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.

	<i>Spesa media rendiconti 2011/2013</i>	<i>Rendiconto 2016</i>
Redditi di lavoro dipendente	807.503,00	768.406,00
Spese di viaggio	447,00	343,00
IRAP	59.866,00	50.635,00
Spese per formazione	586,00	472,00
Convenzione P.L. e C.U.C.		6.502,00
Totale spese personale	868.816,00	826.358,00
Spese correnti	2.805.785,00	2.583.094,00
Incidenza % su spese correnti	30,96	31,99

Razionalizzazione delle spese

L'ente, ai sensi dell'art. 2, commi da 594 e 599 della Legge n. 244/2007 – Finanziaria 2008, ha adottato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 in data 23/01/2015, il piano triennale di razionalizzazione della spesa per il triennio 2015/2017 ed ha individuato le misure finalizzate all'utilizzo di:

- Dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Autovetture di servizio
- Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Nel piano sono indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso.

La dotazione risulta al 31/12/2015:

DESCRIZIONE	Totale al 31/12/2015	Acquisti 2016	Dismissioni 2017	Totale al 31/12/2016
Computer in dotazione alle varie postazioni di lavoro completi di monitor	28	0	0	28
Computer server	1	0	0	1
Computer portatile	1	2	1	2
Stampanti	17	2	0	19
Stampanti scanner	4	1	0	5
Fax	1	0	0	1
Fotocopiatrici	2	0	0	2
Centralino telefonia fissa	1	1	1	1
Telefoni fissi	20	0	0	20
Telefoni cellulari	11	0	0	11
Autovetture	2	0	0	2
Motociclo	1	0	0	1
Autocarro	1	0	0	1
Piaggio Ape car	1	0	0	1
Autospazzatrice	1	0	0	1

Gli automezzi sono usati per finalità esclusivamente istituzionali perseguendo sempre e comunque la razionalizzazione nell'uso degli stessi.

Sono stati monitorati i Km percorsi su base annua, sono state mantenute sotto controllo le scadenze delle revisioni periodiche, del pagamento dei bolli e delle assicurazioni, degli interventi di manutenzione ordinaria.

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di una scheda carburante.

Dette schede sono consegnate all'ufficio competente che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore,

Organismi partecipati

il Comune di Gropello Cairoli detiene una percentuale di partecipazione al capitale della Società A.S.M. Vigevano e Lomellina S.p.A. con sede in Vigevano – Viale Petrarca n. 68.

La società partecipata svolge per conto del Comune il servizio Idrico Integerato.

E' stata effettuata la comunicazione annuale denominata CONSOC relativa alle quote di partecipazione dell'Ente ed alla rappresentatività dello stesso.

I dati più significativi della partecipazione vengono di seguito evidenziati:

% PARTECIPAZIONE	0,032%
DURATA DELL'IMPEGNO	31/12/2100

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 in data 21/12/2016, è stata approvata la ricognizione delle partecipazioni possedute dal Comune e si è dato atto di procedere alla dismissione della partecipazione stessa detenuta nella Società A.S.M. Vigevano e Lomellina S.p.A. con sede in Vigevano – Viale Petrarca n. 68.

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Il controllo di gestione, viene inteso dal Comune di Gropello Cairoli principalmente come procedura diretta a preservare gli equilibri di bilancio e ad analizzare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

I risultati conseguiti nel 2016 sono così sintetizzati:

- ❖ Sotto il profilo della gestione finanziaria, l'esercizio si chiude con un avanzo di amministrazione di €, 1.420.892,16 così composto:

- Fondi accantonati	€.	632.071,31
- Fondi vincolati	€.	230.472,77
- Fondi destinati agli investimenti	€.	55.446,02
- Fondi liberi	€.	502.902,06

- ❖ Sotto il profilo economico l'esercizio 2016 si è chiuso con un risultato di €. 34.390,90;

- ❖ Sono stati rispettati tutti gli equilibri economici-finanziari ed i vincoli di finanza pubblica stabiliti dalla Legge n. 208/2015 che hanno sostituito il Patto di Stabilità;

- ❖ Sotto il profilo strutturale, dalle tabelle dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale adottati con decreto del Ministero dell'Interno del 18/02/2013, tutti i parametri risultano negativi, in conseguenza di ciò l'Ente non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale, né si evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario. Si è riscontrato, inoltre, l'insussistenza, alla chiusura dell'esercizio, di debiti fuori bilancio, come risulta dalle attestazioni dei Responsabili dei Servizi;

- ❖ Per quanto riguarda l'indebitamento dell'Ente si è riscontrata una riduzione di €. 209.158.

Le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta Comunale sulla gestione, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ed allegata al rendiconto.

Gropello Cairoli, 09/10/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Elisabeth Nosotti

IL DOCUMENTO ORIGINALE CON LE FIRME AUTOGRAFE E' CUSTODITO AGLI ATTI D'UFFICIO. AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L. 12/03/1993 N. 39, TUTTE LE FIRME SONO SOSTITUITE DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO MEDESIMO.