



COMUNE DI RIVANAZZANO TERME

PROVINCIA DI PAVIA

RELAZIONE DI FINE MANDATO

*(articolo 4, d.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149
D.M. Interno 26 aprile 2013)*

Premessa

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

- a) sistema e esiti 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.

La relazione è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Per i dati riferiti all'anno 2016, laddove possibile, sono state utilizzate le risultanze contabili provvisorie (dati da pre-consuntivo), in quanto il rendiconto della gestione 2016 non è ancora stato approvato, considerato che il termine per la sua approvazione è il 30 aprile 2017. Si precisa che alcune tabelle sono state adattate per l'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente:

31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	31.12.2016
5228	5236	5321	5312	5326

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	ROMANO FERRARI	07/05/2012
Vicesindaco	MARCO LARGAIOLLI - Sanità, polizia locale, politiche sociali (servizi alla persona, alla famiglia)	15/05/2012
Assessore	FRANCESCO DI GIOVANNI - Arredo urbano, parchi e giardini, ciclo delle acque e dei rifiuti, servizi cimiteriali, insediamenti produttivi, istruzione pubblica	15/05/2012
Assessore	MARCO POGGI - Turismo, Sport, manifestazioni, rapporti con le Associazioni, gemellaggio	15/05/2012

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	LUCA SCHIAVI	30/07/2012
Consigliere	FERRARI ROMANO	07/05/2012
Consigliere	POGGI MARCO	07/05/2012
Consigliere	DI GIOVANNI FRANCESCO	07/05/2012
Consigliere	DEGLIALBERTI ANDREA	07/05/2012
Consigliere	MONASTERO GIAMPAOLO	11/06/2012
Consigliere	ZELASCHI GRAZIELLA	07/05/2012
Consigliere	BERTELEGGNI MARCO	07/05/2012

1.3. Struttura organizzativa

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

Direttore: ----

Segretario: Dott. Francesco Matarazzo in Convenzione con il Comune di Retorbido al 65%

Numero dirigenti: zero

Numero posizioni organizzative: 3

Numero totale personale dipendente al 31/12/2016: n. 15 dipendenti in servizio

1.4. Condizione giuridica dell'Ente:

L'Ente durante il periodo di mandato non è stato commissariato ai sensi degli artt. 141 e 143 del TUEL

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:

L'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, nè il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- bis.

L'Ente non ha beneficiato:

- del fondo di rotazione di cui all'art. 243- ter - 243 *quinques* del TUEL;
- del contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012

1.6. Situazione di contesto interno/esterno¹:

¹ descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore)

SETTORE I AMMINISTRATIVO

Servizi: Segreteria – Commercio – Amministrativi - Affari Generali - Demografici - Sociali - Culturali - Biblioteca Civica - Polizia Locale

SEGRETERIA/AMMINISTRATIVI/AFFARI GENERALI

Regione Lombardia ha deciso negli anni scorsi, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, di far convergere la Carta Regionale dei Servizi verso la Tessera Sanitaria nazionale su supporto Carta Nazionale dei Servizi. Per i cittadini lombardi, restano inalterate le modalità di accesso, oltre che a tutti i servizi online di Regione Lombardia (Fascicolo Sanitario Elettronico, Referti, Prenotazioni, Dote Scuola, Dote Lavoro, ecc...), anche ai servizi online nazionali (INPS, INAIL, Registro Imprese, Agenzia delle Entrate, ecc.) ed a quelli degli Enti Locali che utilizzano il servizio di autenticazione sviluppato da Lombardia Informatica (IdPC).

Il comune ha attivato nell'anno 2013 apposito sportello PIN/PUK presso l'ufficio Segreteria attivando una campagna di comunicazione in ordine all'importanza e potenzialità di utilizzo della CRS/CNS.

Il comune ha altresì stipulato convenzione con la competente ASL PAVIA (ora ATS) per l'attivazione di sportello per la scelta/revoca del medico di base e prestazione del consenso.

Nell'ambito di un progetto a lungo termine di dematerializzazione, è stato attivato nel corso degli anni un processo informatizzato di gestione documentale degli atti amministrativi integrato con i software già in uso (software SICI della Studio K, che comprende Protocollo Informatico, gestione informatizzata di Delibere e Determine, software di gestione pubblicazioni/messi e Albo Pretorio Informatico, attivo dall'1.01.2011 come previsto dall'art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Nel corso dell'anno 2014 anche l'Area finanziaria ha sostituito il software in uso con software della Studio K, il che ha permesso l'ulteriore implementazione del processo informatizzato di gestione documentale degli atti amministrativi integrato con i software già in uso.

Nel corso del 2016 il Comune si è altresì attivato per adeguarsi all'obbligo imposto alle pubbliche amministrazioni di formare gli originale dei propri documenti con mezzi informatici, affidando – tramite MEPA – alla ditta Studio K la fornitura di soluzione software DIGIDOC per adeguamento della suite SICI in uso presso tutti gli Uffici comunali ex art. 40, comma 1 del CAD, come modificato dal D. Lgs. 179/2016.

IL Decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Con deliberazioni della Giunta Comunale il Comune di Rivanazzano terme ha provveduto ad adottare ogni anno il piano triennale per la trasparenza e integrità.

Nel piano adottato sono indicate le iniziative da realizzare nel triennio, principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità, aumentando il flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi.

Il Programma della Trasparenza e integrità avendo natura triennale consente il suo costante adeguamento, essendo lo stesso un documento dinamico ed in continuo sviluppo.

I contenuti sono oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione o/e eventuale ampliamento.

L'OIV del Comune, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere CIVIT n. 2/2012, n. 50/2013 e 71/2013 ha effettuato nei termini di legge la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nell'allegato 1, svolgendo i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013. Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs. n. 150/2009, ha attestato la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. Si è proceduto ogni anno alla pubblicazione delle informazioni previste ai sensi della delibera CIVIT n. 50/2013 e s.m.i., adottando misure organizzative per garantire l'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e trasmettendo tempestivamente i dati alle Autorità competenti secondo le modalità prescritte (es. AVCP). I dati sono stati pubblicati ove possibile in formato aperto al fine di consentirne il riutilizzo ed elaborazione.

Tali adempimenti sono propedeutici per l'elaborazione del programma triennale dell'integrità e della trasparenza ex art. 10 del D.Lgs. 33/2013 predisposto dal Segretario Comunale, Responsabile della trasparenza di questo Ente ai sensi del Decreto Sindacale n. 6/2013 in data 12.09.2013, il quale costituisce di norma una sezione del Piano prevenzione della corruzione ex L. 190/2012.

La L. 190 del 6 novembre 2012 ha imposto altresì l'adozione del piano triennale anticorruzione. La CIVIC ora ANAC con delibera n. 72/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione. Con la determinazione numero 12 del 28/10/2015 l'ANAC ha emanato le linee guida per l'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione.

Nel P.N.A. 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C., nell'ottica della semplificazione, ha unificato in un solo strumento il PTCP e il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità che ora costituisce una Sezione speciale del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), redatto ogni anno dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che in questo Ente è stato individuato nel Segretario Comunale, dott. Francesco Matarazzo.

La legge regionale 28 ottobre 2004, n. 28 "Politiche regionali per il coordinamento e l'amministrazione dei tempi delle città" individua nel coordinamento e amministrazione dei tempi e degli orari uno strumento per promuovere la qualità della vita e le pari opportunità tra uomini e donne. Il Piano territoriale degli orari è il documento di indirizzo strategico che, a livello comunale o sovracomunale, regola il sistema degli orari dei servizi urbani e promuovere la loro graduale armonizzazione e coordinamento. La Regione Lombardia concede contributi ai comuni per progetti finalizzati alla predisposizione e attuazione di un Piano territoriale degli orari. La Regione Lombardia, in attuazione dell'art. 6 della l.r. 28/2004 "Politiche regionali per l'amministrazione e il coordinamento dei tempi delle città" con D.g.r. 10 ottobre 2012 n. IX/4135 e D.d.u.o. 23 ottobre 2012 n. 9434 ha approvato i criteri e modalità di presentazione dei progetti relativi al IV bando ed ha avviato la fase esplorativa del IV bando per la concessione di contributi ai comuni per la predisposizione e l'attuazione dei Piani territoriali degli orari, con decorrenza dal 25/10/2012 (BURL Serie Ordinaria n. 43 del 25/10/2012). In tal senso è stata rilevata la volontà comune degli Amministratori dei Comuni di Rivanazzano Terme, Godiasco Salice Terme, Retorbido, Codevilla e Torrazza Coste, di partecipare alla fase esplorativa attraverso la manifestazione di interesse al IV bando suindicato, al fine di predisporre in forma condivisa ed unitaria un Piano territoriale degli orari sovra comunale. All'uopo la proposta di progetto dal titolo "Comuni in tempo: una rete di Comuni per il miglior tempo di vita dei cittadini", elaborata in accordo tra i Comuni partecipanti, allegata alla manifestazione di interesse presentata da parte del comune capofila è stata ammessa alla seconda fase concorsuale con decreto n. 2486 del 19.03.2013 della Direzione Centrale relazioni esterne, internazionali e comunicazione. Con D.d.g. 3 luglio 2013, n. 6167 è stato approvato il IV BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI COMUNI PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI TERRITORIALI DEGLI ORARI (art. 6 l.r. 28 ottobre 2004, n. 28) – FASE CONCORSUALE.

Con atto G.C. n.78 in data 17.10.2013 è stato deliberato di partecipazione alla fase concorsuale relativa al IV BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI COMUNI PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI TERRITORIALI DEGLI ORARI (art. 6 l.r. 28 ottobre 2004, n. 28), approvato con D.d.g. 3 luglio 2013, n. 6167 in accordo con i Comuni di Godiasco Salice Terme, Retorbido, Codevilla e Torrazza Coste, al fine di predisporre in forma condivisa ed unitaria un Piano territoriale degli orari sovra comunale, con approvazione del progetto dal titolo "Comuni in tempo", elaborato in accordo tra i Comuni partecipanti.

Il progetto presentato è stato ammesso a finanziamento per l'importo di Euro 48.600,00 essendosi collocato al terzo posto in graduatoria ai sensi dell'atto n. 285 della DIREZIONE GENERALE CASA, HOUSING SOCIALE E PARI OPPORTUNITA' del 05.12.2013.

Con deliberazione C.C. n. 27 del 23.11.2015 è stata approvata la CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RIVANAZZANO TERME E I COMUNI DI GODIASCO SALICE TERME, RETORBIDO, CODEVILLA E TORRAZZA COSTE PER LA COSTITUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO DEI TEMPI.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 27.11.2015 è stato istituito l'Ufficio dei tempi sovracomunale dei Comuni di Rivanazzano Terme, Godiasco Salice Terme, Retorbido, Codevilla e Torrazza Coste in applicazione della Legge n.53/2000 e della L.R. 28/2004.

Con deliberazione C.C. n. 28 in data 23.11.2015 è stato approvato il Piano Territoriale degli Orari sovra comunale riguardante i Comuni di Rivanazzano Terme, Godiasco Salice Terme, Retorbido, Codevilla e Torrazza Coste in tempo utile per la rendicontazione del progetto da parte del Comune entro il 31.12.2015.

IL PTO, come approvato da tutti i comuni partecipanti, è stato regolarmente trasmesso alla Regione Lombardia in data 22.12.2015 unitamente alla relativa richiesta di liquidazione del saldo del contributo concesso.

PUBBLICA ISTRUZIONE/SOCIALE

Il comune di Rivanazzano Terme e' sempre stato attento ai bisogni dei suoi cittadini e pertanto si è impegnato ad attuare ogni possibilità offerta sia dallo stato sia dalla Regione Lombardia sia dal Piani di Zona di Voghera cui appartiene, e ove possibile con le proprie risorse disponibili.

A tal fine il comune ha istituito, sin dal 2008, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 4 della Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3 un servizio di "segretariato sociale", prevedente una figura professionale, le cui funzioni principali possono essere così riassunte:

- identificare i bisogni individuali e delle famiglie, svolgendo la funzione di osservatorio sociale di rilevazione dei fabbisogni sociali della popolazione, dando un quadro accurato e aggiornati dei servizi presenti, valutando il loro funzionamento;
- fornire informazioni alle famiglie sulle unità d'offerta, sui diritti e sulle modalità di accesso alla rete e sui relativi costi;
- segnalare ai servizi pubblici l'esistenza di eventuali situazioni complesse, così da assicurare la presa in carico delle persone, secondo i criteri di integrazione e continuità assistenziale che sono alla base della politica sociale e sociosanitaria regionale (politica che ricordiamo assegna ai comuni, singoli o associati, il ruolo di attori principali del governo della rete delle unità d'offerta sociali);
- svolgere un servizio informativo e di orientamento per tutti i cittadini sui servizi sociali, assistenziali, educativi e sanitari, pubblici e privati, presenti sul territorio;
- svolgere attività di consulenza, orientamento e indirizzi del cittadino all'ente o all'organismo competente.

Il Comune ha altresì affidato in appalto il servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani, disabili e minori ed il servizio di assistenza scolastica ad personam.

In particolare sono state garantite tutte le prestazioni di natura socio-assistenziale prestate a domicilio di anziani, disabili, minori e nuclei familiari con soggetti a rischio di emarginazione, nonché tutte le prestazioni di natura socio-assistenziale correlate alla gestione del servizio di assistenza scolastica integrativa a favore di minori disabili residenti nel territorio comunale e frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, e la scuola secondaria di 1° grado.

Tale servizio è stato volto a garantire il diritto allo studio, facilitando il percorso formativo-didattico nell'assolvimento dell'impegno scolastico, dei soggetti con minorazione ai fini dell'acquisizione dell'autonomia funzionale e quindi della loro piena integrazione scolastica e sociale.

In relazione all'Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (art. 13 della L.104/1992)- approvato con atto di Consiglio Provinciale in data 26 marzo 2012 n.27, con specifico riferimento agli impegni descritti in capo ai Comuni e alla Provincia necessari ad assicurare agli studenti con disabilità del nostro territorio gli strumenti per esercitare il proprio diritto allo studio, il costo del servizio di assistenza scolastica ad personam è in costante aumento; in particolare, è lievitato dai 14.183,90 € del 2011 ai 27.717,39 € (di cui € 3.522,12 per assistenza scolastica ad alunni scuola secondaria di secondo grado svolta per conto della Provincia di Pavia) del 2016.

Il Comune di Rivanazzano Terme ha altresì affidato in appalto lo svolgimento del servizio di trasporto degli utenti diversamente abili dal Comune di Rivanazzano Terme al Centro Diurno Disabili (C.D.D.) di Voghera, la cui spesa, pari a circa € 9.500 annui) è sostenuta completamente dal Comune di Rivanazzano Terme senza alcuna richiesta di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti.

Per quanto riguarda il Fondo Sostegno Disagio Acuto (già Fondo Affitto), istituito – su proposta della Regione Lombardia - già dal 2000 al fine di erogare contributi a favore dei titolari di contratti di locazione, il Comune, a fronte delle somme erogate dalla Regione Lombardia, ha coperto – sino al 2015 - con risorse proprie il 40% dell'importo del contributo con riferimento alle domande presentate.

Nell'ottica di favorire l'accesso alle prestazioni sociali agevolate da parte della cittadinanza, evitando lo spostamento presso i centri vicini sedi di CAF, coerentemente con gli obiettivi previsti nel vigente Piano Territoriale degli orari, da diversi anni l'Amministrazione comunale ha stipulato convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale, autorizzando l'uso di locale posto all'interno della Sede Municipale, in particolar modo al fine di agevolare l'accesso alle agevolazioni economiche collegate all'applicazione dell'ISEE (bonus luce, bonus gas, dote scuola, dote sport, fondo affitti, agevolazioni tariffarie, carte acquisti, assegni di maternità, assegni nuclei familiari, bonus famiglia, voucher sociali, etc.).

Nell'ultimo quinquennio gli interventi del Comune in materia di istruzione sono stati principalmente caratterizzati dalla pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo dei servizi necessari per l'attuazione del diritto allo studio, da azioni di supporto e sostegno alle istituzioni scolastiche e da ulteriori interventi di assistenza alla popolazione studentesca e alle famiglie, con particolare attenzione alle fasce più fragili (vedi differenziazione del costo dei buoni mensa per fasce ISEE). E' stato mantenuto negli anni il livello quantitativo e qualitativo dei servizi erogati.

COMMERCIO

Il D.P.R. 160/2010 ha istituito il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) telematico con tempistica diversa e cioè dal 29/03/2011 per i provvedimenti soggetti a SCIA e dal 30/09/2011 per le attività soggette ad autorizzazione.

In particolare, dando attuazione a quanto previsto dall'[art.38 della L.133/2008](#), ha semplificato e riordinato la precedente disciplina in materia di SUAP e ha definito il nuovo SUAP come "l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al [decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59](#). Spetta dunque al SUAP fornire all'impresa - per ogni "vicenda amministrativa" riguardante la sua attività - una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento che riguarda l'impresa stessa.

Il Comune di Rivanazzano Terme ha attivato dal 2012 la procedura per l'accreditamento del Comune di Rivanazzano Terme per la gestione in forma singola del SUAP sul portale [impresainungiorno.gov.it](#), ai sensi del del D.P.R n. 160/2010, approvando apposita convenzione relativo all'utilizzo dell'applicativo di Infocamere, così come proposto dalla CCIAA di Pavia.

Il Segretario Comunale, Responsabile del SUAP ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/2010, attraverso il personale interessato, ha curato i rapporti con i soggetti istituzionali e i privati, utilizzando il programma messo a disposizione dalla Camera di Commercio, avvalendosi anche della possibilità offerta dalla piattaforma regionale MUTA, che si è arricchita di nuove funzionalità per la gestione telematica dei flussi informativi, dei rapporti con gli imprenditori e per la realizzazione di adeguati sistemi di comunicazione fra i soggetti istituzionali coinvolti nel procedimento. È stato implementato e gestito sul sito istituzionale dell'Ente lo sportello telematico SUAP.

DEMOGRAFICI

Il quinquennio 2012/2017 è stato caratterizzato da una costante e corposa evoluzione normativa del settore.

Dal 9 maggio 2012 è entrata in vigore la nuova disciplina di cui all'art. 5 del D.L. 5/2012, convertito in legge 4.4.2012, n. 35 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" secondo le istruzioni operative illustrate nella circolare n. 9/2012 del Ministero dell'Interno, il cosiddetto "cambio di residenza in tempo reale".

In relazione a quanto previsto nel progetto finanziato nell'ambito del IV BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI COMUNI PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI TERRITORIALI DEGLI ORARI (art. 6 l.r. 28 ottobre 2004, n. 28), approvato da Regione Lombardia con D.d.g. 3 luglio 2013, n. 6167 in accordo con i Comuni di Godiasco Salice Terme, Retorbido, Codevilla e Torrazza Coste, al fine di avviare l'Azione 1 "I servizi entrano nelle case dei cittadini", nel corso del 2014 si è proceduto all'affidamento - in qualità di comune capofila - della fornitura di software, gestione e progettazione software e formazione del personale per l'attivazione dei Servizi Portale Demografici per i Comuni di Rivanazzano Terme, Godiasco Salice Terme, Codevilla e Torrazza Coste funzionali al rilascio di certificati on line.

L'articolo 12 della legge 162/2014 ha introdotto a partire dall' 11 dicembre 2014 il nuovo istituto dell'accordo di separazione o di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio davanti all'ufficiale di stato civile, mentre l'articolo 6 della medesima legge 162/2014 ha previsto anche l'istituto della convenzione di negoziazione assistita davanti ad avvocati nominati dai coniugi per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio o di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.

Con D.P.C.M. 10 novembre 2014, n.194, è stato adottato, in attuazione delle disposizioni istitutive dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), di cui all'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), il regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente.

La legge 20 maggio 2016 n. 76 (*Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze*) ha disposto nuovi adempimenti anagrafici per le convivenze di fatto e per le unioni civili tra persone dello stesso sesso.

Il personale interessato - peraltro ridotto nel corso del quinquennio - a seguito di pensionamento di n. 1 delle due unità di cui è composto, unità sostituita solo diversi mesi dopo la sua cessazione - ha provveduto agli adempimenti previsti secondo il programma in dotazione nel rispetto delle istruzioni ministeriali e la tempistica indicata per il Comune di Rivanazzano Terme, ivi compreso l'aggiornamento della dotazione software.

POLIZIA LOCALE

Considerati i buoni esiti dei progetti di potenziamento della gestione associata del servizio di Polizia Municipale realizzati sin dal 2000 in collaborazione con il Comune di Godiasco Salice Terme, in relazione soprattutto

all'aumento della vigilanza e del controllo sui territori di Rivanazzano Terme, Godiasco Salice Terme e località collinari limitrofe, e dato atto che la sperimentazione avviata negli anni precedenti è risultata soddisfacente, è stata recepita positivamente dalla cittadinanza ed ha consentito di razionalizzare ed ottimizzare la resa del servizio che ogni rispettivo Comando attualmente svolge nell'ambito delle proprie pertinenze territoriali, il Comune di Rivanazzano Terme da anni realizza – tramite l'organico dell'Ufficio di Polizia Locale, seppur estremamente ridotto, in quanto pari a n. 3 unità - progetto (per il periodo giugno-settembre di ogni anno) redatto congiuntamente al Comune di Godiasco Salice Terme per il potenziamento della gestione associata del servizio di Polizia Locale, finalizzata alla vigilanza ed al controllo del territorio di competenza, con estensione del servizio nella fascia serale e notturna ed incremento dei servizi festivi. Quanto sopra considerato che il suddetto servizio risulta indispensabile, tenuto conto delle numerose manifestazioni programmate durante il periodo estivo e della vocazione turistico e commerciale della realtà territoriale di Rivanazzano Terme e Godiasco Salice Terme, zone termali con presenza di numerosi locali, i quali attraggono durante il periodo considerato un notevole afflusso di visitatori, per i quali risulta necessario un maggior controllo del territorio ed incremento del servizio di polizia locale. In particolare i progetti sono stati finalizzati ad incrementare i servizi estendendoli soprattutto nella fascia serale e notturna nel periodo di maggior afflusso turistico che interessa i due comuni.

BIBLIOTECA COMUNALE/CULTURA/MANIFESTAZIONI

Il consuntivo relativo ai servizi bibliotecari evidenzia come la Civica Biblioteca "Paolo Migliora" di Rivanazzano Terme si configura come uno dei centri più rilevanti e attivi dell'Oltrepò Pavese sia per quanto riguarda la promozione della lettura, sia, più in generale, nel campo delle iniziative culturali e di valorizzazione del nostro territorio.

Come si evidenzia dalle relazioni consuntive approvate dalla Commissione di Gestione della Biblioteca e approvate dalla Giunta Comunale, gli obiettivi annuali assegnati al "settore biblioteca" sono stati pienamente raggiunti.

Per quanto riguarda il servizio di prestito si è passati dai 1.428 iscritti del 31 dicembre 2012 ai 2.108 iscritti al 31 dicembre 2016 con un incremento notevole non solo nella fascia adulti ma anche, e soprattutto, nella fascia di età 6-11 anni. I prestiti di materiale librario e multimediale (monografie, riviste DVD) sono passati da 8.158 nel 2012 a 9.384 nel corso del 2016. Si tratta di un incremento notevole e di numeri importanti che testimoniano che la volontà dell'Amministrazione Comunale di continuare ad investire nel settore cultura, soprattutto con il continuo rinnovamento del patrimonio bibliografico della Biblioteca ha portato sempre più numerosi utenti (non solo abitanti di Rivanazzano Terme, ma anche provenienti da paesi limitrofi) a considerare la Biblioteca "Paolo Migliora" un punto di riferimento culturale. A questo proposito si segnala che il patrimonio bibliografico della Biblioteca è passato, da 33.665 unità del 2012 a 36.479 unità al 31 dicembre 2016.

La capacità di accoglienza e la qualità dei servizi offerti dalla Biblioteca si evince anche dal fatto che numero studenti vi si recano quotidianamente per studiare, utilizzare i computer messi a loro disposizione, accedere ad internet, effettuare ricerche su vari argomenti (anche con il supporto del personale), consultare materiale, spesso altrove introvabile. La presenza di una fornitissima emeroteca risulta un notevole valore aggiunto in quanto permette a tutte le fasce della popolazione la possibilità di consultare quotidiani e periodici, favorendo così l'accesso all'informazione libero e gratuito.

Un altro grande punto di forza della Biblioteca è stato senz'altro il continuo incremento e perfezionamento dei software gestionali. Grazie alle convenzioni fra Provincia di Pavia, Università di Pavia e Sistemi Bibliotecari della Provincia, si è giunti ad avere a disposizione degli strumenti che rendono più agevole, immediato e diretto non solo il lavoro degli operatori ma anche il rapporto fra la Biblioteca e gli utenti.

I software attualmente in uso permettono innanzi tutto il prestito informatico e la catalogazione "in situ" di praticamente tutto il materiale che viene acquistato. Gli stessi danno la possibilità agli utenti, una volta iscritti e ottenuta una password, di connettersi on line con la Biblioteca per prenotare il materiale presente in sede, per rinnovare i prestiti scaduti, per visionare il catalogo della Biblioteca, per richiedere dei prestiti interbibliotecari. Questi ultimi si sono rivelati di notevole utilità e interesse in quanto permettono di ricevere presso la sede bibliotecaria di Rivanazzano Terme materiale di altre istituzioni, a volte molto distanti, senza aggravio di spese ed evitando all'utente stesso di spostarsi.

A completare il quadro dei servizi offerti dalla Biblioteca vanno aggiunti il continuo processo di revisione del patrimonio bibliografico effettuato dal personale che annualmente procede ad effettuare lo scarto del materiale obsoleto o danneggiato al fine di mantenere il catalogo aggiornato, attuale e rispondente alle esigenze della cittadinanza e la costante consulenza bibliografica offerta a tutte le fasce di utenza relativamente a tematiche di studio, ricerca e consultazione.

La Biblioteca Civica "Paolo Migliora" è annualmente impegnata nell'ideazione, organizzazione e realizzazione di un nutrito e qualificato programma di iniziative culturali volte alla promozione della lettura, alla formazione permanente degli adulti, alla socializzazione, alla valorizzazione del nostro territorio, delle sue peculiarità, delle sue tradizioni.

Le iniziative che sicuramente qualificano la biblioteca rivanazzanese, uniche nel panorama culturale provinciale, sono la Fiera del Libro del Territorio Pavese (edizioni del 2013 e 2015) e il Premio Biennale Letterario Nazionale di poesia e narrativa "Comune di Rivanazzano Terme" (edizioni del 2012 e 2014). Tale eventi, di grande successo di pubblico e di critica, sono andati consolidandosi nel corso delle varie edizioni fino ad assumere un'importanza cruciale da un lato come momento promozionale per le realtà editoriali della Provincia, dall'altro come strumento di valorizzazione sia del nostro territorio, sia di tutta la zona oltrepadana.

La Biblioteca, indirizzata dall'Amministrazione Comunale e con il suo continuo sostegno, ha realizzato una serie importante di attività: conferenze, dibattiti, incontri pubblici, proiezioni, mostre, presentazione di libri, incontri con l'autore, corsi didattici, ludici e creativi, incontri di lettura animata, letture per adulti e ragazzi, gruppi di lettura, corsi di scrittura creativa, corsi di critica del cinema, corsi di italiano per stranieri e di inglese per donne disoccupate.

Una serie di importanti interventi è stata dedicata ai giovani lettori per cercare di rendere la Biblioteca sia un punto di riferimento culturale, sia un luogo piacevole dove passare qualche ora in allegria: laboratori di scrittura creativa, letture animate, spettacoli, laboratori creativi, interventi di educazione alla multiculturalità, giochi. In questa direzione si è collocata anche la volontà di organizzare iniziative culturali rivolte alle scuole presenti sul territorio comunale: prestito calendarizzato, incontri con l'autore, reading letterari, visite alla biblioteca, concorsi di lettura.

Da sottolineare il costante lavoro della Commissione di Gestione della Biblioteca, attiva con numerose riunioni nel corso di ogni anno.

A seguito della riorganizzazione degli ambiti territoriali voluti dalla Regione Lombardia nel 2000, fu decretato lo scioglimento del Sistema Bibliotecario Intercomunale di Rivanazzano, costituitosi ufficialmente nel 1981. Nel bacino territoriale erano associate sedici biblioteche comunali facenti capo alla "Paolo Migliora". Nel 2001 si costituì, dopo un anno di trattative fra il Comune di Voghera e quello di Rivanazzano, il "SISTEMA BIBLIOTECARIO INTEGRATO DELL'OLTREPO' PAVESE". La sede amministrativa dell'Organismo Intercomunale fu individuata, come da richiesta regionale, presso la Biblioteca Civica "Ricottiana" di Voghera. Alla Biblioteca Civica di Rivanazzano fu riconosciuto il ruolo storico e, di conseguenza, fu considerata la "Vice Centro Sistema". Con l'attribuzione di questo nuovo importante ruolo, fu riconosciuto, al Direttore della Biblioteca Civica di Rivanazzano la nomina di Vice Direttore dello SBO. Inizialmente i Comuni convenzionati furono 25 che andarono progressivamente aumentando sino a raggiungere gli attuali 46. I compiti di coordinamento del sottoscritto sono molteplici. Il Vice Direttore redige gli ordini del giorno sia del Consiglio Direttivo, sia d'Assemblea che, periodicamente, si svolgono sia presso la biblioteca civica vogherese, sia in quella rivanazzanese. Vengono tenuti rapporti costanti e continuativi con le realtà consociate e, periodicamente, effettuate visite e sopralluoghi nelle varie biblioteche per risolvere problematiche d'ordine organizzativo/biblioteconomico. Vengono seguiti, di pari passo, con il collega direttore dello SBO, gli atti amministrativi relativi sia alla gestione dello SBO, sia all'organizzazione delle iniziative culturali. Vengono curate, altresì, indagini e questionari statistici inerenti all'attività bibliotecaria.

SETTORE II ECONOMICO FINANZIARIO

Servizi Finanziari e Tributari

Il servizio finanziario si è posto come necessario supporto all'azione intrapresa dagli altri Servizi per il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla linea di mandato elettorale.

È stato necessario un severo controllo della spesa pur volendo mantenere livelli di servizio accettabili per la popolazione.

L'Amministrazione comunale è ricorsa ad incrementi tributari solo quando necessari e solo dopo aver valutato riduzioni di spese e alternative di introiti.

La possibilità di effettuare investimenti e quindi portare avanti il programma delle opere pubbliche è stata fortemente influenzata dalla necessità di rispettare gli obiettivi di finanza pubblica (patto di stabilità e dal 2016 equilibrio di bilancio).

Sono state utilizzate tutte le leve possibili per attuare tutti gli investimenti programmati.

Si è proceduto all'esecuzione di opere solo quando si è riscontrata la possibilità effettiva di pagare i fornitori nei tempi stabiliti dalla legge per non aggravare ulteriormente la già difficile situazione economica delle aziende.

L'obiettivo principale cui il servizio si è attenuto è stato relativo ad un'ottimale gestione del bilancio, in collaborazione con i vari responsabili di settore, per una corretta contabilizzazione di quanto stabilito in sede di

programmazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 come aggiornato e modificato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e dal Regolamento di contabilità dell'ente.

In particolare il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", con il quale è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN), costituisce un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo. In tal senso a decorrere dal 1° gennaio 2015 è entrata in vigore l'armonizzazione contabile per tutti gli enti territoriali, fatta eccezione per quelli che hanno aderito alla sperimentazione nell'esercizio 2014 (art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 118/2011).

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario ha coordinato, di concerto con il Segretario Comunale, le azioni per l'applicazione dei nuovi principi contabili negli atti programmatici DUP, Bilancio finanziario, PEG nonché negli atti gestionali contabili di entrata ed uscita, con particolare riferimento ai nuovi principi contabili introdotti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

Nel periodo dal 2012 al 2016, le continue modifiche normative in campo tributari hanno impegnato il servizio prima con lo studio e l'applicazione della TARES nell'anno 2013 e poi con l'introduzione della IUC nel 2014 e con i conseguenti adeguamenti regolamentari.

Cercando di contenere l'impatto che la copertura integrale dei costi di raccolta e smaltimento dei rifiuti avrebbe avuto sulla cittadinanza e sulle utenze non domestiche, sono state sviluppate soluzioni opportune al fine di non aumentare in modo pesante la pressione fiscale soprattutto in questo periodo di difficoltà. L'Amministrazione comunale ha cercato di mantenere pressoché inalterato il livello di prelievo sia sulle utenze domestiche che su quelle non domestiche.

Inoltre la progressiva riduzione dei trasferimenti erariali nei corsi degli ultimi anni e la determinazione per questo ente di un Fondo di solidarietà comunale negativo hanno determinato la necessità di assicurare gli equilibri di bilancio attraverso non solo un'attenta gestione delle risorse ma soprattutto attraverso lo sviluppo di un'autonomia finanziaria, derivante dalla corretta applicazione delle tasse ed imposte locali. In tale ottica ha assunto importanza crescente l'attività di controllo e recupero dell'evasione con particolare riferimento all'ICI/IMU e tassa rifiuti. Il servizio di controllo attivato, in collaborazione con società esterna, ha consentito di procedere al recupero di evasione tributaria, definendo così le basi per una gestione ottimale dei tributi ed individuando gli elementi di commisurazione dei medesimi nonché una successiva gestione delle fasi di tassazione e riscossione, verso la realizzazione di una banca dati aggiornata degli immobili e dei contribuenti.

SETTORE III TERRITORIO E AMBIENTE

Servizi Urbanistici - Lavori Pubblici – Ecologici - di tutela Ambientale e Paesaggistica - Tecnico-manutentivi - Protezione civile.

Urbanistica, tutela Ambientale e Paesaggistica. Gestione dei beni immobili:

Il Comune di Rivanazzano Terme si è dotato di un Piano di Governo del Territorio (PGT), approvato con deliberazione C.C. n. 2 in data 09.01.2012 e vigente dal 23.05.2012 con l'avvenuta pubblicazione sul BURL n. 21 del 23.05.2012 – Serie Inserzioni e Concorsi.

Con deliberazione C.C. n. 22 del 24.06.2013 è stato approvato il Regolamento Edilizio comunale.

L'Amministrazione Comunale con deliberazione G.C. n. 63 in data 19.07.2012 ha dato avvio del procedimento per la redazione di una variante puntuale al Piano di Governo del Territorio (PGT) consistente in:

- Modifica del tracciato della tangenziale di collegamento tra la ex S.S. 461 con la S.P. n° 1 Bressana/Salice e conseguente revisione degli azionamenti delle aree interessate, anche in relazione alle prospettate esigenze di sviluppo aziendale rappresentate dalla ditta Eckart Italia Srl;
- Limitate modifiche riguardanti il tessuto urbanistico esistente di completamento e le norme di attuazione per correzione di errori materiali, semplificazioni, integrazioni e chiarimenti;

Successivamente alla suddetta Deliberazione si è dato corso ai seguenti adempimenti:

- ai sensi del quarto comma dell'art. 13 L.R. 12/2005 e s.m.i., alla pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento all'Albo Pretorio del Comune di Rivanazzano Terme, sul Bollettino Ufficiale della Regione

Lombardia, mediante inserzione su periodico a diffusione locale, nonché mediante inserzione sul sito web istituzionale del Comune e sul sito <http://www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas>;

- al conferimento di incarico tecnico per elaborazione variante PGT e per assistenza nella verifica di assoggettabilità alla VAS della variante di cui trattasi;
- all'esecuzione degli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa regionale in materia di VAS.

Il Responsabile del Servizio ha proceduto in collaborazione con i soggetti incaricati a:

- predisporre gli atti istruttori esaminando le proposte/osservazioni dei cittadini pervenute ed eventualmente chiedendo l'adozione di ulteriori atti di indirizzo alla Giunta comunale in merito;
- esaminare la proposta di variante elaborata dai tecnici incaricati suggerendo eventuali modifiche d'ufficio da sottoporre all'Amministrazione;
- attivare i momenti partecipativi previsti dall'art. 13 della L.R. 12/2005 e s.m.i.;
- dar luogo agli adempimenti previsti in materia di esclusione della VAS ;
- predisporre gli atti per l'adozione ed approvazione della variante al PGT, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 13 della L.R. 12/2005 e s.m.i. e della normativa regionale in materia di VAS .

Con deliberazione C.C. n. 6 del 30/03/2015 è stata adottata la Variante parziale al Piano di Governo del Territorio del Comune di Rivanazzano Terme. Con deliberazione C.C. n. 23 del 27.07.2015 si è proceduto all'approvazione definitiva della predetta Variante Parziale al PGT Vigente. Gli atti della Variante parziale al vigente P.G.T. hanno acquistato efficacia con la pubblicazione dell'avviso della loro approvazione definitiva sul BURL n. 15 del 13.04.2016

Nel periodo di mandato il Settore ha curato l'istruttoria dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie presentate (SCIA, DIA, richieste permessi di costruire e piani esecutivi) nel rispetto delle norme e della tempistica prevista dal D.P.R. 380/2001 e dalla L.R. 12/2005 e s.m.i.. Particolare attenzione è stata prestata all'aggiornamento della modulistica a seguito dell'evoluzione normativa in materia, nonché alla definizione degli abusi edilizi accertati e delle richieste in sanatoria presentate. Stante la crisi economica negli anni di riferimento si è registrata una notevole diminuzione dell'attività edilizia rispetto al quinquennio precedente.

Con la "Legge per il governo del territorio" (LR 11.03.2005, n. 12) ed in particolare con il "titolo V - beni paesaggistici", anche in coerenza con il D.Lgs n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), è stata complessivamente disciplinata la materia attribuendo ai diversi Enti locali le funzioni amministrative.

In particolare l'art. 80 della legge regionale attribuisce al Comune (comma 1) le funzioni paesaggistiche per ogni tipo di intervento ad esclusione di quelli di competenza della Regione (comma 2), degli Enti Gestori dei Parchi (comma 5), della Provincia (comma 3).

Le funzioni paesaggistiche inerenti opere idrauliche realizzate dagli enti locali, sono esercitate dagli enti locali stessi (fra questi è da comprendersi, in quanto ente locale, anche la Comunità Montana quanto Ente che realizza l'opera).

Per il legittimo esercizio delle funzioni autorizzatorie è necessario, ai sensi dell'art. 81 della L.r. 12/2005, che sia acquisito il parere obbligatorio della Commissione per il paesaggio, di cui tutti gli Enti locali lombardi titolari di funzioni paesaggistiche debbono obbligatoriamente dotarsi.. Il comune di Rivanazzano Terme secondo quanto previsto dall'allegato 1) della deliberazione n. VIII/797 del 6/08/2008 come modificato dalla DGR n. VIII/8139 -1° ottobre 2008, il quale stabilisce i criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146 comma 6 del D. Lgs. 22/01/2004, n. 42 e s.m.i., ha proceduto con deliberazione C.C. n. 47 in data 23.10.2008 all'adeguamento istituzione disciplina della Commissione per il paesaggio ex art. 81 L.R. 12/2005 e s.m.i. ai criteri di cui alla D.G.R. n. VIII/7977 del 6 agosto 2008 e s.m.i., con deliberazione G.C. n. 67 in data 19.07.2012 alla nomina della nuova Commissione per il paesaggio, a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale, adeguata ai suddetti criteri ed all'individuazione del tecnico incaricato dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica diverso dal responsabile del Servizio urbanistico.

Il Responsabile del Servizio ed il Responsabile dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica, con il supporto degli incaricati esterni a disposizione del Servizio Tecnico, per quanto di competenza, hanno proceduto all'istruttoria (verifica degli elaborati progettuali allegati alla richiesta di autorizzazione paesaggistica, acquisizione del parere della Commissione per il paesaggio e trasmissione alla Soprintendenza territorialmente competente di tali documenti unitamente alla relazione tecnica illustrativa prevista dall'art. 146 comma 7 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.) ed al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica con il supporto della Commissione nominata ed adeguata alla normativa vigente, nel rispetto della tempistica prevista.

Nel quinquennio di riferimento si è verificata una continua evoluzione normativa in materia ambientale (AUA-AIA-etc.) che ha reso necessario l'adeguamento dei procedimenti in itinere e l'aggiornamento delle procedure.

Il D. Lgs. 28.5.2010, n. 85 reca attribuzione ai comuni, province, città metropolitane e regioni di un proprio patrimonio, in attuazione dell'articolo 19 della legge 5.5.2009, n. 42 pubblicata nella G.U. 11 giugno 2010, n. 134. L'art. 56-bis del D.L. 21 giugno 2013 n. 69 convertito, in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge 9 agosto 2013, n. 98, disciplina l'attribuzione a titolo non oneroso del bene di proprietà dello Stato, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con tutte le pertinenze, accessori, oneri e pesi esistenti.

Nell'anno 2014, con atto consiliare n. 20 del 22.09.2014 l'amministrazione comunale di Rivanazzano Terme ha deliberato di confermare all'Agenzia del Demanio la richiesta di attribuzione a titolo non oneroso dei seguenti beni al fine di acquisirne definitivamente la proprietà al patrimonio dell'Ente, ai sensi delle disposizioni fissate dal D. Lgs. 28 maggio 2010, n.85 e dall'art. 56 bis del D.L. 21 giugno 2013, n.69, dando mandato al Responsabile del Settore Territorio e Ambiente, di provvedere ad espletare tutte le attività tecnico/amministrative, compresa la regolarizzazione catastale, propedeutiche al trasferimento delle proprietà degli immobili di cui sotto, sottoscrivendo e intervenendo alla stipula degli atti necessari:

N° pratica	data	Descrizione e identificazione catastale
3034	27/11/2013	Ex alveo T. Staffora F. XIII m. 394
3901	27/11/2013	Ex alveo T. Staffora F. XXXV m. 141
3907	26/11/2013	Parte ex ferrovia Voghera-Godiasco F. XXIV m. 253 F. XXV m. 220 e 221 F. XXIX m. 209 F. XXX m. 148,150 e 416 NCEU al F. XXXV m. 102
3919	27/11/2013	Ex deposito carburanti F. XXXIV m. 243 F. XXXV m. 144 F. XXXVI m. 198 NCEU al F. XXXVI m. 213 e 214
3926	26/11/2013	Villa con piscina e altri fabbricati con terreni via Kennedy F. XXI m. 27,42,43,44,45,46,207,299,408,410,412,415,416,533,534,535, e 536 NCEU F. XXI m. 23 sub 1 e 2 e m. 24
3942	27/11/2013	Ex deposito carburanti F. XXXV m. 147parte

A seguito della ricognizione effettuata dall'ufficio tecnico comunale, tenuto conto delle condizioni di mercato, è stato predisposto annualmente un "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI", redatto ai sensi dell'art. 58 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e s.m.i., che ha consentito l'alienazione di alcuni beni immobili, mentre è da sottolineare che stante la situazione di mercato diversi bandi sono andati deserti.

Lavori pubblici:

Il Settore si è occupato della programmazione e gestione delle opere pubbliche, provvedendo per quanto possibile alla progettazione interna degli stessi, al fine di un contenimento dei costi ed esternalizzando i servizi di progettazione per gli interventi più complessi. Per i dettagli si rimanda a quanto previsto al successivo paragrafo 3.1.1.

Servizi tecnico-manutentivi:

Con riferimento alla manutenzione del patrimonio, tenuto conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane è stato sviluppato nel periodo considerato un programma di manutenzione del demanio e del patrimonio comunale, al fine di assicurare la conservazione ed il miglioramento del patrimonio comunale e conseguentemente dei servizi connessi, con particolare riferimento ai cimiteri, alla viabilità a cui è connessa la sicurezza della circolazione stradale, agli aspetti idrogeologici relativi alla pulizia dei fossi e dei punti critici di deflusso delle acque nel territorio, ed alle infrastrutture relative al servizio idrico integrato in stretta collaborazione col gestore. Nella realizzazione ed esecuzione dei lavori manutentivi ci si è avvalso per gli interventi più semplici del personale dell'area tecnica manutentiva, attraverso forniture in economia delle materie prime, e per i lavori specialistici affidandosi a ditte specializzate nel settore di specifica competenza, attraverso ricerche di mercato dirette ad ottenere le migliori condizioni economiche ed esecutive, stante la necessità di contenimento e di riduzione delle spese.

Il servizio spargisale e sgombero neve nel corso del mandato è stato organizzato e gestito con puntualità ed efficienza, attraverso un'attenta programmazione e gestione, tramite l'integrazione da personale comunale con mezzi propri ed il ricorso a ditte esterne, al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale e pedonale.

Servizi ecologici

I servizi di raccolta trasporto e smaltimento rsu e dei servizi di igiene ambientale sono stati assicurati dalla società partecipata A.S.M. Voghera S.p.A. con la quale è stato stipulato contratto di servizio di durata quinquennale.

Il servizio riguarda la raccolta e trasporto dei seguenti rifiuti:

Rifiuti solidi urbani non ingombranti provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso civile abitazione (art. 184, comma 2 lettera a) D.Lgs. 3/4/2006 n° 152;

Rifiuti speciali assimilati agli urbani di cui all'art. 184, comma 2 lettera b) e individuati ai sensi dell'art. 198, comma 2 lettera g) primo periodo del D.Lgs. 3/4/2006 n° 152.

Il servizio è svolto sull'intero territorio comunale, utilizzando un sistema misto, con l'impiego di:

- Tecnologie a caricamento laterale tipo monopositore.
- Tecnologie a caricamento posteriore.

Le operazioni di pesatura sono svolte tramite il peso del Centro Multiraccolta di ASM Voghera Spa e/o tramite peso pubblico indicato dal Comune. I rifiuti raccolti sono trasportati presso il Centro Multiraccolta di ASM Voghera Spa regolarmente autorizzato e successivamente trasferiti all'impianto di smaltimento finale autorizzato. Risulta assicurato tramite cassonetti/campagne dedicate un servizio di raccolta differenziata di vetro, lattine, carta e plastica e rifiuti vegetali.

Per piccoli quantitativi di rifiuti vegetali ed ingombranti è previsto anche un servizio di raccolta porta a porta su prenotazione. E' stato, inoltre, attivato un servizio di raccolta e smaltimento dei fitosanitari.

Per la rimozione e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi individuati nel territorio comunale ci si è avvalsi di ditte specializzate del settore, al fine di assicurare un corretto smaltimento.

Servizio protezione civile:

il servizio è assicurato attraverso la struttura comunale ed il gruppo comunale di protezione civile, impiegato in diversi servizi, a cui vengono assicurate le dotazioni strumentali e finanziarie per il suo funzionamento.

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

Dal Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2012 non risultano parametri di deficitarietà strutturale risultati positivi alla data del 31 dicembre 2012.

Dal Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2015 non risultano parametri di deficitarietà strutturale risultati positivi alla data del 31 dicembre 2015 (il Rendiconto di gestione per l'esercizio 2016 è in fase di approvazione).

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

1. Attività Normativa²:

Durante il mandato sono stati adottati e/o modificati i seguenti regolamenti:

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE	ESTREMI DELIBERAZIONE DI ADOZIONE E/O MODIFICA
ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO E REVISIONE STATUTO/REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA 'PAOLO MIGLIORA' DI RIVANAZZANO TERME.	C.C. N. 5 DEL 27/02/12
ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICHE ALLO STATUTO VIGENTE.	C.C. N. 16 DEL 11/06/12
ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICA STATUTO/REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA POPOLARE 'PAOLO MIGLIORA' DI RIVANAZZANO TERME.	C.C. N. 17 DEL 11/06/12
ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI COMUNALI A PERSONE ANZIANE SOLE E BISOGNOSE.	C.C. N. 18 DEL 11/06/12
ADEGUAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA AL D.P.R. N. 207/2010 E S.M.I. APPROVAZIONE NUOVO TESTO. ABROGAZIONE TESTO VIGENTE.	C.C. N. 19 DEL 11/06/12
ADEGUAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTRATTI AL D.P.R. N. 207/2010 E S.M.I. APPROVAZIONE NUOVO TESTO. ABROGAZIONE TESTO VIGENTE.	C.C. N. 20 DEL 11/06/12
MODIFICA ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF.	C.C. N. 23 DEL 25/06/12
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI.	C.C. N. 27 DEL 25/06/12
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE.	C.C. N. 28 DEL 25/06/12
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO.	C.C. N. 29 DEL 25/06/12
ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AD INTERNET DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA CIVICA 'PAOLO MIGLIORA' DI RIVANAZZANO TERME.	C.C. N. 38 DEL 30/07/12
ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA.	C.C. N. 42 DEL 27/9/12
ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.	C.C. N. 2 DEL 10/01/13
ISTITUZIONE SERVIZIO DI BIKE SHARING NEL COMUNE DI RIVANAZZANO TERME. APPROVAZIONE REGOLAMENTO.	C.C. N. 6 DEL 25/03/13
ADOZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO.	C.C. N. 9 DEL 22/04/13
MODIFICA REGOLAMENTO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA.	C.C. N. 13 DEL 24/06/13
APPROVAZIONE REGOLAMENTI PER L'ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI.	C.C. N. 15 DEL 24/06/13
APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO.	C.C. N. 22 DEL 24/06/13
ULTERIORE MODIFICA REGOLAMENTO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA.	C.C. N. 30 DEL 28/11/13
APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.	C.C. N. 2 DEL 31/01/14

² Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

IMPOSTA UNICA COMUNALE. APPROVAZIONE REGOLAMENTI IMU, TASI E TARI.	C.C. N. 11 DEL 23/06/14
ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA RURALE.	C.C. N. 2 DEL 20/01/15
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEI CRITERI UNIFICATI DI VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) AI SENSI DEL D.P.C.M. 5 DICEMBRE 2013, N. 159.	C.C. N. 3 DEL 20/01/15
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI COMUNALI.	G.C. N. 7 DEL 29/01/15
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI.	C.C. N. 11 DEL 29/04/16
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE.	C.C. N. 12 DEL 29/04/16
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO.	C.C. N. 13 DEL 29/04/16
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'ANNO 2015.	C.C. N. 14 DEL 24/06/15
IMPOSTA UNICA COMUNALE. APPROVAZIONE MODIFICHE AI REGOLAMENTI IMU, TASI E TARI.	C.C. N. 14 DEL 29/04/16
APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITÀ IN ATTUAZIONE DELL'ARMONIZZAZIONE DEGLI SCHEMI E DEI SISTEMI CONTABILI DI CUI AL D.LGS. N. 118/2011.	C.C. N. 25 DEL 23/11/16
REGOLAMENTAZIONE MERCATO COMUNALE SETTIMANALE DEL LUNEDI' - EMANAZIONE DI INDIRIZZI AGLI UFFICI COMUNALI COMPETENTI.	G.C. N. 74 DEL 22/9/16

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

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

Aliquote ICI/IMU	2012	2013	2014	2015	2016
Aliquota abitazione principale	4‰	4‰	ESENTE*	ESENTE*	ESENTE*
Detrazione abitazione principale	€ 200,00	€ 200,00	-	-	-
Altri immobili	7,6‰	8,6‰	8,6‰	8,6‰ - 8,1‰ cat. D	8,6‰ - 8,1‰ cat. D
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	2‰	2‰	ESENTI	ESENTI	ESENTI

*Escluse abitazioni di lusso A1, A8 e A9 per i quali l'aliquota è il 4‰ con detrazione di €200,00

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

Aliquote addizionale Irpef	2012	2013	2014	2015	2016
Aliquota massima	0,40%	0,40%	0,40%	0,70%	0,70%
Fascia esenzione	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

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

Prelievi sui Rifiuti	2012	2013	2014	2015	2016
Tipologia di Prelievo	TARSU	TARES	TARI	TARI	TARI
Tasso di Copertura	93,43%	100%	86,73%	100%	100%
Costo del servizio procapite	124,13	136,00	129,13	116,05	115,47

3. Attività amministrativa

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

Il Sistema dei controlli interni risulta disciplinato dalle seguenti disposizioni:

- art. 147 (Tipologia dei controlli interni) comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 3 comma 1 del Decreto Legge 174/2012 convertito in legge 07 dicembre 2012 n. 213 in forza del quale:

“1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.”;

- art. 147 bis (Controllo di regolarità amministrativa e contabile) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come inserito dall'articolo 3 comma 1 del Decreto Legge 174/2012 convertito in legge 07 dicembre 2012 n. 213, in forza del quale:

“1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”;

- art. 3 comma 2 del Decreto Legge 174/2012 convertito in legge 07 dicembre 2012 n. 213, in forza del quale:

“Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.”;

Con deliberazione Consiglio Comunale n. 2 in data 10.01.2013 è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni del Comune di Rivanazzano Terme. In particolare l'art. 7 stabilisce quanto segue:

“1. Il Segretario Comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, scelti a campione.

2. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato, per l'atto adottato, le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia.

3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1.

3. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse con periodicità semestrale a cura del Segretario Comunale ai Responsabili dei Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

4. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

5. Nel caso in cui, a seguito dell'attività di controllo, si rilevino irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed a prevenire la reiterazione di irregolarità.

6. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.”

Il Segretario Comunale ha acquisito costantemente nel corso degli anni dai vari Responsabili di Settore l'elenco delle determinazioni adottate e degli altri atti soggetti a controllo, al fine di procedere al sorteggio trimestrale casuale degli atti da sottoporre a controllo e procedere semestralmente all'invio dell'esito del controllo con indicazione delle direttive cui conformarsi ai soggetti individuati dal citato articolo con eventuale proposta di rimozione di irregolarità riscontrate. Tale attività è stata essere accertata attraverso verbalizzazione dei processi svolti alla presenza di un funzionario con funzione di testimone.

In relazione ai controlli a campione effettuati sui provvedimenti amministrativi, alla luce degli articoli 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della legge n. 241/1990 e s.m.i., gli atti verificati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente. In fase di controllo al personale interessato sono state formulate raccomandazioni e direttive.

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

• **Personale:**

Nel corso del quinquennio la gestione del personale si è rivelata problematica. La legislazione di contenimento di spesa del personale e di limitazione della facoltà assunzionali hanno consentito all'ente di procedere solo alla sostituzione del personale cessato attraverso personale acquisito in mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.. La gestione del personale è avvenuta nel rispetto delle norme vigenti, ottemperando agli adempimenti richiesti quali la ricognizione delle eccedenze di personale, la programmazione del fabbisogno del personale ecc. soggetti a verifica dell'organo di revisione contabile. Si segnala, in particolare, che il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a circa 1/332, notevolmente inferiore rispetto al rapporto medio dipendenti-popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dal Decreto del Ministero dell'Interno per il triennio 2014/2016 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/151

• **Lavori pubblici:**

La programmazione e realizzazione dei lavori pubblici è stata fortemente condizionata dalle limitazioni alla capacità di spesa derivanti dai vincoli del patto di stabilità e dalle difficoltà di acquisizione delle fonti di finanziamento. Ciò comunque non ha impedito di realizzare alcune opere, di seguito elencate:

ANNO	OPERE	IMPORTO	STATO
OPERE ANNO 2012			
2012	Asfaltatura Piazza Cornaggia antistante la Farmacia	€ 4.840,00	Completato
2012	Asfaltatura Piazza Italia	€ 10.000,00	Completato
2012	Modifica ingressi piazzale Cimitero del Capoluogo	€ 7.500,00	Completato
2012	Pista ciclabile Viale Colombo – Cà Garelo	€ 107.120,00	Completato
2012	Nuova linea fognaria in Viale Colombo	Pavia Acque	Completato
2012	Opere di abbattimento barriere architettoniche mediante asfaltatura marciapiede Via Pedemonti	€ 2.912,00	Completato
OPERE ANNO 2013			
2013	Acquisto banchi e sedie Scuole Elementari e Medie	€ 2.677,90	Completato
	Posa nuove luci a servizio del campo sportivo Comunale	€ 5.548,93	Completato
2013	Acquisizione alla proprietà comunale dell'impianto di bike sharing ed info point installato nel comune di Rivanazzano Terme e servizio di manutenzione	€ 14.030,00	Completato
2013	progetto per realizzazione di una rete di accesso wireless	€ 23.400,33	Completato
2013	Sostituzione tapparelle a servizio della Caserma Carabinieri	€ 2.684,00	Completato
2013	manutenzione vialetti Cimitero e strade	€ 4.000,00	Completato
OPERE ANNO 2014			
2014	Esecuzione di pronto intervento di somma urgenza per messa in sicurezza sede viabile della strada Rio Olio.	€ 49.000,00	Completato
	Lavori di riqualificazione della palestra Scolastica Comunale della Scuola Comunale	€ 99.000,00	Completato

	primaria e secondaria di Via Manzoni – De Amicis – L.R. n° 26 del 08/10/2002.		
	OPERE ANNO 2015		
2015	Acquisto banchi e sedie a servizio delle scuole elementari e medie	€ 2.110,60	Completato
2015	Manutenzione impianto elettrico a servizio delle scuole elementari, scuole medie e asilo Don Alberto Leidi	€ 4.515,00	Completato
2015	Sistemazione tratto di strada Boscofà – Spinosa e tratto di marciapiede in Via Pedemonti	€ 7.632,32	Completato
2015	Acquisto materiale e vestiario a servizio del gruppo Comunale di protezione Civile	€ 4.906,84	Completato
2015	Ampliamento e potenziamento illuminazione pubblica	€ 19.977,50	
2015	Ampliamento del parco giochi presente presso i giardini Mezzacane	€ 14.540,81	Completato
2015	Sostituzione valvola miscelatrice presso il Campo Sportivo Comunale e lavori idraulici presso scuole elementari e medie	€ 1.471,00	Completato
2015	Opere di pulizia fognaria a servizio del Parco Brugnatelli dei giardini, dell'Asilo Don Alberto Leidi, delle strade e del Cimitero	€ 9.920,00	Completato
2015	Opere a servizio del verde pubblico, parchi, giardini e viali	€ 4.392,00	Completato
2015	Opere di pulizia fossi di scolo acqua piovana e Cà Garello	€ 10.798,20	
2015	Lavori edili a servizio del Cimitero del capoluogo di Rivanazzano Terme.	€ 29.743,00	Completato
2015	Sistemazione Palazzo Comunale	€ 11.880,00	Completato
2015	Lavori di manutenzione straordinaria di Piazza Cornaggia e realizzazione attraversamento pedonale in viale Colombo in Comune di Rivanazzano Terme	€ 50.000,00	Completato
2015	Sostituzione lampade di emergenza scuole elementari e scuole medie	€ 2.779,16	Completato
2015	Lavori edili a servizio della Caserma Carabinieri di Rivanazzano Terme.	€ 14.762,00	Completato
2015	Lavori edili a servizio del Campo Sportivo Comunale di Rivanazzano Terme.	€ 4.026,00	Completato
2015	Lavori edili a servizio del Plesso Scolastico.	€ 5.782,80	Completato
2015	Lavori da fabbro presso le scuole elementari e medie.	€ 4.514,00	
2015	Lavori edili a servizio del Distretto sanitario posto all'interno del parco Brugnatelli	€ 5.800,00	Completato
2015	Lavori a servizio dei giardini e dell'Asilo don Alberto Leidi	€ 6.799,60	Completato
2015	Sostituzione lampade presso la Biblioteca Comunale e ripristino impianto antincendio presso il palazzo Comunale.	€ 7.750,00	
2015	Sostituzione impianti presso centrale termica immobile Ex Eca, comprese spese tecniche	€ 17.696,20	Completato
2015	Sostituzione caldaie presso la Biblioteca Civica di Rivanazzano Terme, comprese spese tecniche	€ 11.320,00	
2015	Esecuzione lavori di manutenzione ordinaria facciata della Biblioteca Comunale	€ 6.720,00	Completato
2015	Esecuzione lavori di manutenzione varie strade Comunali	€ 14.079,89	Completato
	OPERE ANNO 2016		
2016	Ripristino muretto e prato verde a servizio della fontana di Viale Martiri della Libertà a seguito di incidente stradale	€ 2.928,00	Completato
2016	Ripristino funzionamento della fontana di Viale Martiri della Libertà a seguito di incidente stradale	€ 5.572,00	Completato
2016	Acquisto nuove panchine da posizionare presso i giardini Mezzacane	€ 4.389,56	Completato
2016	Lavori di riqualificazione vialetti interni del Parco Brugnatelli	€ 55.000,00	Completato
2016	Acquisto banchi e sedie a servizio della scuola secondaria di Rivanazzano Terme	€ 2.729,14	Completato
2016	Sistemazione manto erboso Campo Sportivo e sistemazione copertura scuole elementari	€ 3.952,00	Completato
2016	Lavori di sistemazione e ripristino dell'intonaco ammalorato presso il Teatro Comunale	6.075,89	Completato
2016	Lavori di sistemazione di una parte di tetto a servizio del Cimitero del Capoluogo e manutenzione muratura	€ 7.317,72	Completato
2016	Sostituzione del bollitore dell'acqua calda a servizio dell'Asilo Comunale Don	€ 2.650,00	Completato

	Alberto Leidi		
2016	Lavori di asfaltatura strade Comunali anno 2016	€ 66.000,00	Completato

UFFICIO TECNICO – SUE (attività legate al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie ai privati, condoni edilizi, controlli, autorizzazioni agibilità e/o abitabilità, etc.)

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
N. pratiche	252	239	172	139	195

AMBIENTE/RIFIUTI

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Tonnellate rifiuti raccolte	3361	3327	3668	3375	3401
Percentuale raccolta differenziata	21,93%	26,46%	30,96%	25,44%	26,52%

POLIZIA LOCALE

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
N. verbali contravvenzione	590	1273	441	1115	965

PUBBLICA ISTRUZIONE

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
N. pasti somministrati	24380	24172	25274	26550	27528
Spesa totale per ristorazione scolastica	107.252,59	108.401,68	112.268,16	120.877,80	116.311,14
N. alunni disabili assistiti	6	7	9	9	9
Spesa assistenza scolastica ad personam	€ 24.989,00	€ 24.769,00	€ 26.445,00	€ 28.076,10	€ 184,10

SERVIZI SOCIALI

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
N. pratiche assegni di maternità/nucleo familiare	7	7	11	13	14
N. pratiche SGATE	158 (elt+gas)	153 (elt+gas)	133 (elt+gas)	98 (elt e gas)	61 (elt e gas)
N. pratiche DOTE SCUOLA		111	53	34	34
N. pratiche Fondo Affitto	15	18	20	10	-

3.1.2. Controllo strategico: indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 - *ter* del Tuel³:

Non previsto per Comuni di queste dimensioni.

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

Con deliberazione G.C. n. 93 DEL 13/10/2011 è stato approvato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'art. 24, che di seguito si riporta, disciplina i criteri di valutazione della performance.

“Art. 24 - Metodologia permanente di valutazione

1. In attuazione dei principi generali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'Amministrazione, in atto coincidenti con quelle di cui all'allegato A) al presente regolamento, ed ai singoli dipendenti.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è effettuata dai Responsabili di Servizio con riferimento ai dipendenti assegnati al servizio di competenza ed è collegata:

a) **al raggiungimento di specifici obiettivi, individuali o di gruppo (performance individuale e collettiva);** tali obiettivi, indicati nel PEG annuale, si articolano in obiettivi strategici o di sviluppo con orizzonte temporale pluriennale ed operativi o gestionali di valenza annuale. Agli stessi viene attribuito un peso che deve tener conto da un lato, della priorità che l'organo politico di governo attribuisce a quel determinato obiettivo (valenza strategica o gestionale), dall'altro, della complessità dell'obiettivo riferita alla complessità del contesto giuridico o materiale di gestione dell'obiettivo nonché del tipo di obiettivo (di sviluppo o gestionale) La Giunta definisce la natura strategica/gestionale ed il Segretario Comunale/Direttore Generale, con il supporto del Nucleo di valutazione, definisce la complessità. La graduazione di tali pesi può essere così definita:

- priorità strategica/gestionale: punti da 1 a 5

- complessità: punti da 1 a 5

Gli obiettivi devono essere misurabili: all'uopo, per ciascun obiettivo vengono indicati i risultati attesi ed il peso attribuito agli indicatori per la loro ponderazione.

b) **ai comportamenti professionali e organizzativi (performance organizzativa):** in tale ambito costituiscono oggetto di valutazione, fra gli altri, la qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa e le competenze dimostrate. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata attraverso scheda di valutazione così strutturata:

³ In fase di prima applicazione, per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015

Criteri	Descrizione	Punteggio attribuibile
Impegno lavorativo e qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza e del gruppo di lavoro nel quale è coinvolto	Diligenza Precisione Rispetto dei termini assegnati	Da 0 a 20
Adattamento operativo alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	Opera con flessibilità rispetto al rigido mantenimento sia del ruolo assegnato sia dell'articolazione di orario, è disponibile e si adatta a nuove situazioni	Da 0 a 20
Orientamento all'utenza	Ha un atteggiamento cortese nei confronti dell'utenza, rivolge attenzione alle esigenze dell'utenza, tiene in considerazione i bisogni e le esigenze dell'utenza sia nello svolgimento dei compiti assegnati sia proponendo soluzioni anche piccole mirate al recepimento dei bisogni dell'utenza	Da 0 a 20
Coinvolgimento nei processi lavorativi e capacità relazionale interna	Cerca di coordinarsi con i colleghi e con i superiori sia nell'espletamento dei compiti assegnati sia per verificare la coerenza del proprio operato rispetto agli obiettivi complessivi assegnati al servizio di appartenenza, mantiene relazioni e collegamenti anche al di fuori del servizio di appartenenza, è disponibile alla collaborazione richiesta da servizi diversi da quelli di appartenenza	Da 0 a 20
Capacità di iniziativa personale e organizzativa	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del Responsabile. Capacità propositive per la soluzione delle problematiche riscontrate e sottoposte all'attenzione del Responsabile	Da 0 a 20
TOTALE punti		Da 0 a 100

3. L'erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale ed organizzativa si articola come segue:

a) distribuzione potenziale del fondo complessivo inizialmente senza differenziazione in base alle categorie.

Ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale viene attribuita una quota proporzionata percentualmente all'orario di lavoro settimanale previsto dal contratto individuale. Alla definizione della quota non concorrono i dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

b) La valutazione, da parte dei Responsabili di Servizio, dei singoli dipendenti viene effettuata sulla base di un punteggio che tiene conto per il 40% del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e collettivi e per 60% dei comportamenti organizzativi.

Con riferimento ad entrambi i parametri la valutazione effettuata considerando il profilo professionale del valutato e le attività svolte sulla base di elementi concreti comporta l'attribuzione della fascia di merito e la relativa variazione percentuale, secondo la seguente tabella:

Risultato valutazione performance individuale ed organizzativa	Fasce di merito	Variazione percentuale su totale Parametri Performance individuale/collettiva /(40%) e organizzativa (60%)
Da 96 a 100	1^ fascia	100%*
Da 91 a 95	2^ fascia	90%
Da 81 a 90	3^ fascia	80%
Da 71 a 80	4^ fascia	70%
Da 60 a 70	5^ fascia	60%
Da 0 a 59	6^ fascia	Valutazione negativa che non dà luogo al pagamento

* La fascia 1 prevede il riconoscimento del 100% del compenso previsto, quale bonus delle eccellenze, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 150/2009.

4. La misurazione e valutazione dei Responsabili di Servizio ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato è effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione ed è collegata :

a) per il 60% al grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali "qualificanti", i quali possono coincidere con gli obiettivi gestionali assegnati al settore.

Agli obiettivi è attribuito un peso ponderato in base alla priorità strategica/gestionale (punti da 1 a 5) e complessità (punti da 1 a 5)

b) per il 40% ai comportamenti professionali e organizzativi come segue:

c) capacità direttiva e motivazionale punteggio max 5

d) capacità di problem solving ed organizzativa punteggio max 20;

e) capacità di valutazione dei dipendenti assegnati al settore o servizio punteggio max 5;

f) tensione al miglioramento qualitativo con aggiornamento punteggio max 5;

g) capacità relazione interna ed esterna punteggio max 5.

5. Per i Responsabili di Servizio opera il criterio di differenziazione secondo la seguente tabella:

Risultato valutazione performance ai fini dell'indennità di risultato	Fasce di merito	Variazione percentuale su totale Parametri Performance individuale/collettiva (60%) e organizzativa (40%)
Da 95 a 100	1^ fascia	100%*
Da 80 a 94	2^ fascia	85%
Da 60 a 79	3^ fascia	60%
Da 50 a 59	4^ fascia	50%
Da 0 a 49	5^ fascia	Valutazione negativa che non dà luogo al pagamento

* La fascia 1 prevede il riconoscimento del 100% del compenso previsto, quale bonus delle eccellenze, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 150/2009.

6. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione. All'uopo costituiscono fattori di valutazione: a) il punteggio ottenuto nella valutazione dei comportamenti organizzativi come più sopra indicati ; b) i risultati ottenuti nelle prestazioni, espressi attraverso un giudizio basato sull'apporto al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini del conseguimento della progressione economica con le modalità che saranno oggetto di contrattazione decentrata.

7. Quando le progressioni economiche orizzontali riguardino i Responsabili di Servizio, il giudizio di cui alla lettera b) del precedente comma 6 è espresso dal Segretario Comunale."

Nel periodo considerato è stato approvato annualmente un PEG ed un piano dettagliato degli obiettivi, costituenti piano della performance, il quale si suddivide per i tre centri di responsabilità individuati negli atti organizzativi dell'ente, corrispondenti agli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente, individuati con decreti sindacali ed ai quali vengono assegnati degli obiettivi da raggiungere. Ogni obiettivo assegnato è caratterizzato da tre fasi: fase 1^ la descrizione, fase 2^ le modalità esecutive, fase 3^ tempistica. Ad ogni responsabile, per il raggiungimento di obiettivi e risultati, vengono assegnate le risorse finanziarie ed umane, nonché i beni strumentali ed operativi, sulla base delle reali possibilità di bilancio, in considerazione dei vincoli imposti dalla vigente legislazione.

A chiusura dell'esercizio, in relazione agli obiettivi raggiunti vengono elaborate le relazioni contenenti le valutazioni ai fini dell'attribuzione della produttività e dell'indennità di risultato, nonché le schede di valutazione per il personale e i Responsabili di Servizio con distribuzione dei premi sulla base dei criteri definiti dal succitato art. 24.

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

Non previsto per Comuni di queste dimensioni.

Con deliberazione G.C. n.111 in data 22.12.2016 si è proceduto all'INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI RIVANAZZANO TERME" E DEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO in base a cui:

i componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Rivanazzano Terme" non rientrano nel "Perimetro di consolidamento" del Comune di Rivanazzano Terme poiché:

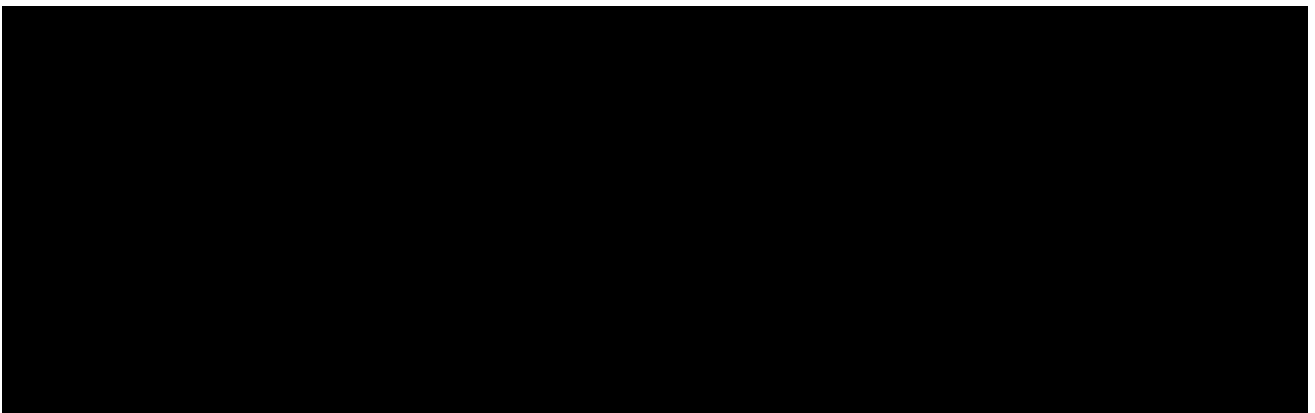
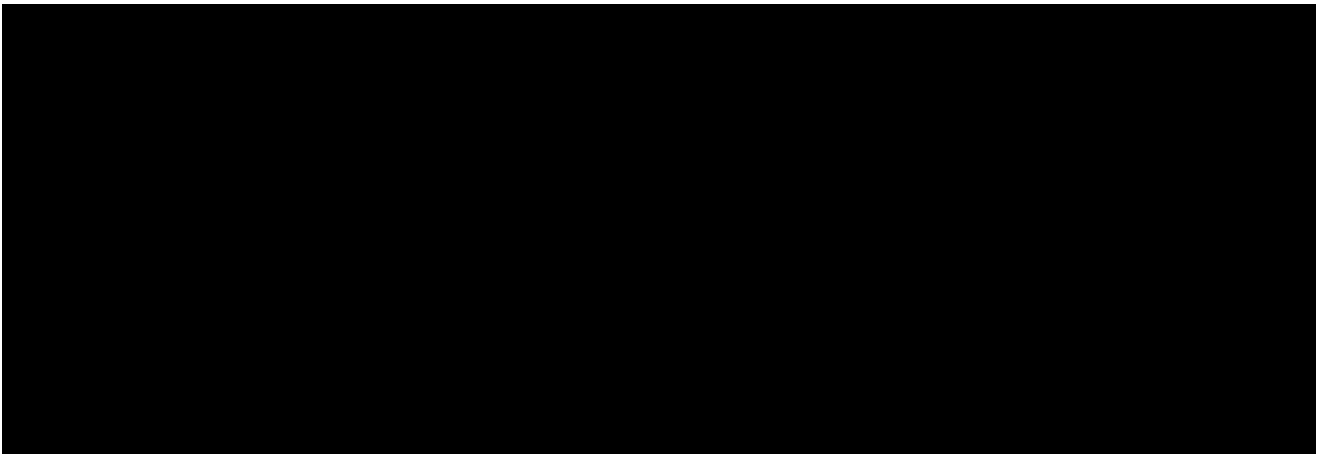
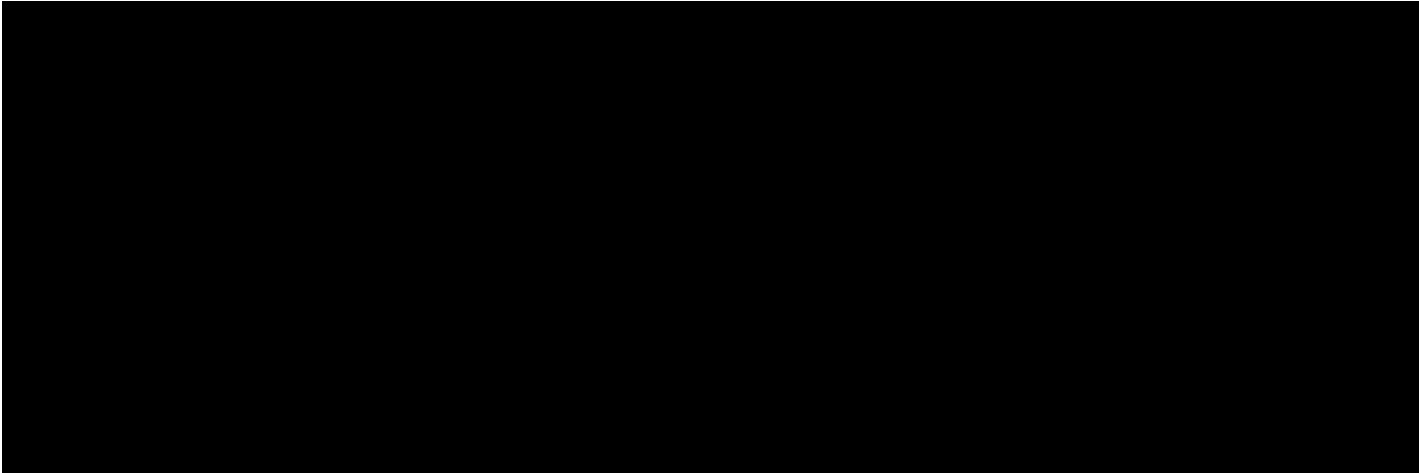
ASM VOGHERA S.P.A – partecipazione diretta inferiore all'1% e conseguentemente anche per le partecipazioni indirette tramite la suddetta Società;

Fondazione per lo sviluppo dell'Oltrepò Pavese – bilancio irrilevante (incidenza inferiore al 10 per cento rispetto alla soglia del comune di Rivanazzano Terme)

	Fondazione per lo Sviluppo dell'Oltrepò Pavese	Soglia 10% Comune di Rivanazzano Terme
Totale attivo	273.835,00	1.161.057,19
Patrimonio netto	119.556,00	802.977,82
Totale Ricavi Caratteristici	0,00	308.738,41

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

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



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

Equilibrio di parte corrente					
	2012	2013	2014	2015	2016 (preconsuntivo)
FPV parte corrente (A)				37.568,70	19.732,24
Entrate titolo I	2.411.767,66	2.542.847,64	2.342.137,16	2297996,96	2.411.373,19
di cui a titolo di F.S.R. o fondo di solidarietà	0,00	0,00	711,35	0,00	0,00
Entrate titolo II	560.381,72	878.590,81	440.021,37	446.606,64	368.972,21
Entrate titolo III	412.621,78	406.215,92	343.538,80	403.936,92	416.836,12
Totale titoli I,II,III (B)	3.384.771,16	3.827.654,37	3.125.697,33	3.148.540,52	3.197.181,52
Spese titolo I (C)	2.999.525,65	3.630.534,86	2.868.750,01	2.888.270,50	2.857.088,79
Impegni confluiti nel FPV (D)				19.732,24	12.746,61
Rimborso prestiti (E) parte del Titolo III*	282.087,10	237.633,52	250.830,05	264.776,33	243.394,01
Differenza di parte corrente (F=A+B-C-D-E)	103.158,41	-40.514,01	6.117,27	13.330,15	103.684,35
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente (+)/Copertura disavanzo (-) (F)	8.662,00	0,00	0,00	43.228,29	0,00
Entrate diverse destinate a spese correnti (G) di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Contributo per permessi di costruire</i>	7.740,69	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Plusvalenze da alienazione di beni patrimoniali</i>					
<i>Altre entrate (specificare)</i>					
Entrate correnti destinate a spese di investimento (H) di cui:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Proventi da sanzioni per violazioni al codice della strada</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Altre entrate (specificare)</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo di parte corrente al netto delle variazioni (L=F+G-H+I)	119.561,10	-40.514,01	6.117,27	56.558,44	103.684,35

Equilibrio di parte capitale					
	2012	2013	2014	2015	2016 (preconsuntivo)
FPV parte capitale (M)				1.345,88	224.866,47
Entrate titolo IV	257.773,09	139.333,40	150.352,64	124.340,24	134.853,64
Entrate titolo V **	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale titoli IV,V (N)	265.513,78	139.333,40	150.352,64	124.340,24	134.853,64
Spese titolo II (O)	160.978,50	81.385,95	149.952,00	63.550,08	354.482,17
Impegni confluiti nel FPV (P)				224.866,47	0,00
Differenza di parte capitale (Q=M+N-O-P)	96.794,59	57.947,45	400,64	-162.730,43	5.237,94
Entrate correnti destinate a spese di investimento (R)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale] (S)	0,00	0,00	0,00	214.770,00	100.000,00
Saldo di parte capitale al netto delle variazioni T=Q+R+S-H)	96.794,59	57.947,45	400,64	52.039,57	105.237,94
*il dato da riportare è quello del Titolo III depurato dell'intervento 1 "rimborso per anticipazioni di cassa" e, dove esistente, della quota di mutui e prestiti estinti anticipatamente con ricorso a nuovo indebitamento o con utilizzo dell'avanzo d'amministrazione.					
**categorie 2,3 e 4.					

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

		2012	2013	2014	2015	2016
Riscossioni	(+)	2.816.958,36	2.726.649,31	2.914.761,61	3.101.710,02	3.209.152,05
Pagamenti	(-)	3.189.820,86	3.069.300,72	2.930.704,57	3.197.998,85	3.458.178,88
Differenza	(+)	-372.862,50	-342.651,41	-15.942,96	-96.288,83	-249.026,83
FPV applicato al bilancio	(+)				38.914,58	244.598,71
Impegni confluiti nel FPV	(-)				244.598,71	12.746,61
Differenza	(+)				-205.684,13	231.852,10
Residui attivi	(+)	1.126.930,47	1.509.372,92	604.649,10	592.806,99	591.686,24
Residui passivi	(-)	546.374,28	1.149.288,07	582.188,23	440.234,31	465.589,22
Differenza		580.556,19	360.084,85	22.460,87	152.572,68	126.097,02
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		207.693,69	17.433,44	6.517,91	-149.400,28	108.922,29

Il dato non tiene conto dell'Avanzo di Amministrazione applicato.

Risultato di amministrazione di cui:	2012	2013	2014	2015	2016
Vincolato					
Per spese in conto capitale/Parte destinata	235.153,25	295.586,60	279.388,45	117.342,88	90.951,80
Per fondo ammortamento/Parte accantonata				393.688,68	339.437,33
Non vincolato/Parte disponibile	710.869,04	339.178,76	360.189,39	396.443,17	634.649,56
Totale	946.022,29	634.765,36	639.577,84	907.474,73	1.065.038,69

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

Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo cassa al 31 dicembre	998.093,19	939.496,20	1.087.527,95	1.067.729,76	1.003.531,91
Totale residui attivi finali	2.001.347,89	1.780.824,83	806.413,82	655.032,06	646.859,57
Totale residui passivi finali	2.053.418,79	2.085.555,67	1.254.363,93	570.688,38	572.606,18
FPV per spese correnti				19.732,24	12.746,61
FPV per spese in conto capitale				224.866,47	0,00
Risultato di amministrazione	946.022,29	634.765,36	639.577,84	907.474,73	1.065.038,69

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2012	2013	2014	2015	2016
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive/Avanzo vincolato				43.228,29	
Spese correnti in sede di assestamento	8.662,00				
Spese di investimento				214.770,00	100.000,00
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	8.662,00	0,00	0,00	257.998,29	100.000,00

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

RESIDUI ATTIVI - PRIMO ANNO DEL MANDATO

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	823.086,89	442.446,30		181.102,37	641.984,52	199.538,22	668.195,12	867.733,34
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	373.891,51	6.493,54	2.160,04		376.051,55	369.558,01	281.430,49	650.988,50
Titolo 3 - Extratributarie	179.223,76	141.629,45		21.855,20	157.368,56	15.739,11	129.121,86	144.860,97
Parziale titoli 1+2+3	1.376.202,16	590.569,29	2.160,04	202.957,57	1.175.404,63	584.835,34	1.078.747,47	1.663.582,81
Titolo 4 - In conto capitale	204.239,65	201.694,69		2.544,96	201.694,69	0,00	45.000,00	45.000,00
Titolo 5 - Accensione di prestiti	455.239,83	204.849,00		570,07	454.669,76	249.820,76		249.820,76
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	60.966,99	20.680,12		525,55	60.441,44	39.761,32	3.183,00	42.944,32
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	2.096.648,63	1.017.793,10	2.160,04	206.598,15	1.892.210,52	874.417,42	1.126.930,47	2.001.347,89

RESIDUI ATTIVI - ULTIMO ANNO DEL MANDATO

RESIDUI ATTIVI Ultimo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Entrate correnti di natura trib., contr. e perequativa	333.312,59	294.320,83	3.616,42		336.929,01	42.608,18	474.309,73	516.917,91
Titolo 2 -trasferimenti correnti	158.350,93	156.850,93			158.350,93	1.500,00	17.867,15	19.367,15
Titolo 3 - Extratributarie	112.995,54	87.224,73		17.730,29	95.265,25	8.040,52	43.543,86	51.584,38
Parziale titoli 1+2+3	604.659,06	538.396,49	3.616,42	17.730,29	590.545,19	52.148,70	535.720,74	587.869,44
Titolo 4 - In conto capitale	27.339,40	20.666,57		6.672,83	20.666,57	0,00	51.795,00	51.795,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	14.722,86	11.712,21			14.722,86	3.010,65		3.010,65
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi	8.310,74	2.583,00		5.713,76	2.596,98	13,98	4.170,50	4.184,48
Totale titoli 1+2+3+4+6+9	655.032,06	573.358,27	3.616,42	30.116,88	628.531,60	55.173,33	591.686,24	646.859,57

RESIDUI PASSIVI - PRIMO ANNO DEL MANDATO

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	925.985,25	410.520,79		18.506,85	907.478,40	496.957,61	376.210,12	873.167,73
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.623.787,33	624.713,57		15.438,59	1.608.348,74	983.635,17	160.978,50	1.144.613,67
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti					0,00	0,00		0,00
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	70.931,26	43.953,97		525,56	70.405,70	26.451,73	9.185,66	35.637,39
Totale titoli 1+2+3+4	2.620.703,84	1.079.188,33	0,00	34.471,00	2.586.232,84	1.507.044,51	546.374,28	2.053.418,79

RESIDUI PASSIVI - ULTIMO ANNO DEL MANDATO

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	397.771,74	287.588,13		53.281,16	344.490,58	56.902,45	392.114,84	449.017,29
Titolo 2 - Spese in conto capitale	154.014,27	95.804,99		9.494,77	144.519,50	48.714,51	67.694,38	116.408,89
Titolo 4 - Rmborso di prestiti					0,00	0,00	5.780,00	5.780,00
Titolo 7 -Uscite per conto terzi e partite di giro	18.902,37	5.136,17		12.366,20	6.536,17	1.400,00		1.400,00
Totale titoli 1+2+4+7	570.688,38	388.529,29	0,00	75.142,13	495.546,25	107.016,96	465.589,22	572.606,18

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

ANALISI ANZIANITA' DEI RESIDUI							
RESIDUI	Esercizi precedenti	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
ATTIVI							
Titolo I					42.608,18	474.309,73	516.917,91
di cui Tarsu/tari					39.404,45	105.884,37	145.288,82
di cui F.S.R o F.S.							0,00
Titolo II			1.500,00			17.867,15	19.367,15
di cui trasf. Stato						16.353,60	16.353,60
di cui trasf. Regione						1.513,55	1.513,55
Titolo III			80,00	400,00	7.560,52	43.543,86	51.584,38
di cui Tia							0,00
di cui Fitti Attivi			80,00	400,00	7.560,52	28.262,42	36.302,94
di cui sanzioni CdS						6.712,71	6.712,71
Tot. Parte corrente	0,00	0,00	1.580,00	400,00	50.168,70	535.720,74	587.869,44
Titolo IV						51.795,00	51.795,00
di cui trasf. Stato							0,00
di cui trasf. Regione							0,00
Titolo V							0,00
Tot. Parte capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.795,00	51.795,00
Titolo VI	3.010,65						3.010,65
Titolo IX					13,98	4.170,50	4.184,48
Totale Attivi	3.010,65	0,00	1.580,00	400,00	50.168,70	587.515,74	646.859,57
PASSIVI							
Titolo I	6.806,16		4.000,00	5.064,98	41.031,31	392.114,84	449.017,29
Titolo II	19.663,68	18.708,07			10.342,76	67.694,38	116.408,89
Titolo III							0,00
Titolo IV						5.780,00	5.780,00
Titolo VII	1.400,00						1.400,00
Totale Passivi	27.869,84	18.708,07	4.000,00	5.064,98	51.374,07	465.589,22	572.606,18

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2012	2013	2014	2015	2016
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	18,09%	42,11%	11,14%	16,51%	20,10%

5. Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno ; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge:

2012	2013	2014	2015	2016*
S	S	S	S	S
Rispettato	Rispettato	Rispettato	Rispettato	Rispettato
Nessuna sanzione	Nessuna sanzione	Nessuna sanzione	Nessuna sanzione	Nessuna sanzione

* Patto di stabilità sostituito da pareggio di bilancio.

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

Non ricorre la fattispecie

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

Non ricorre la fattispecie

6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2012	2013	2014	2015	2016
Residuo debito finale	3269188,94	3031555,42	2780725,37	2515949,04	2278335,03
Popolazione residente	5.228	5.236	5.321	5.312	5.326
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	625,32	578,98	522,59	473,63	427,78

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

	2012	2013	2014	2015	2016
--	------	------	------	------	------

Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	5,79%	5,03%	4,58%	3,69%	4,07%
--	-------	-------	-------	-------	-------

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

Nel periodo considerato l'Ente non ha in corso contratti relativi a strumenti derivati

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

Non ricorre la fattispecie

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

Anno 2011*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	7.889.187,84
Immobilizzazioni materiali	10.258.721,80		
Immobilizzazioni finanziarie			
Rimanenze			
Crediti	2.096.648,63		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	703.021,56
Disponibilità liquide	1.432.350,92	Debiti	5.195.511,95
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
Totale	13.787.721,35	Totale	13.787.721,35

Anno 2015*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	11.197,90	Patrimonio netto	8.029.778,20
Immobilizzazioni materiali	9.866.797,99		
Immobilizzazioni finanziarie	4.200,00		
Rimanenze	655.797,06		
Crediti			
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	648.170,56
Disponibilità liquide	1.067.729,76	Debiti	2.932.623,15
Ratei e risconti attivi	4.849,20	Ratei e risconti passivi	
Totale	11.610.571,91	Totale	11.610.571,91

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

7.2. Conto economico in sintesi.

(quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo)

Anno 2011 *

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Proventi della gestione		3.344.052,78
B) Costi della gestione di cui:		2.895.831,04
Quote di ammortamento d'esercizio		69.151,42
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		-7.702,50
Utili		
Interessi su capitale di dotazione		
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		-7.702,50
D.20) Proventi finanziari		2.511,44
D.21) Oneri finanziari		176.404,52
E) Proventi ed Oneri straordinari		69.360,26
Proventi		100.458,64
	Insussistenze del passivo	20.668,90
	Sopravvenienze attive	79.789,74
	Plusvalenze patrimoniali	0,00
Oneri		31.098,38
	Insussistenze dell'attivo	
	Minusvalenze patrimoniali	
	Accantonamento per svalutazione crediti	
	Oneri straordinari	31.098,38
	RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	335.986,42

Anno 2015*

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Proventi della gestione		3.087.384,07
B) Costi della gestione di cui:		3.042.986,45
Quote di ammortamento d'esercizio		364.472,25
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		0,00
Utili		
Interessi su capitale di dotazione		
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		
D.20) Proventi finanziari		600,45
D.21) Oneri finanziari		141.118,11
E) Proventi ed Oneri straordinari		149.642,20
Proventi		210.476,96
	Insussistenze del passivo	178.185,59
	Sopravvenienze attive	17.291,37
	Plusvalenze patrimoniali	15.000,00
		60.834,76
Oneri		
	Insussistenze dell'attivo	9.067,01
	Minusvalenze patrimoniali	
	Accantonamento per svalutazione crediti	
	Oneri straordinari	51.767,75
	RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	53.522,16

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

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Nel corso del mandato non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio, né sussistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) *	648.446,82	647.830,58	643.149,30	643.149,30	643.149,30
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	647.830,58	633.170,51	629.812,61	618.523,64	614.315,43
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese	26,00%	24,98%	26,38%	26,11%	26,19%

correnti					
-----------------	--	--	--	--	--

* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	779884,35/5228 149,17	760642,94/5236 145,27	756840,27/5321 142,24	749371,03/5312 141,07	748349,63/5326 140,51

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Abitanti</u> Dipendenti	5228/17 = 307,53	5236/17 = 308	5321/17 = 313	5312/17 = 312,47	5236/16 = 327,25

8.4. Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Nel periodo considerato non stati instaurati rapporti di lavoro flessibile soggetti ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122

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

Il limite di spesa derivante dalla media del triennio 2007/2009 inerente tutte le tipologie di lavoro flessibile è pari ad € 8.533,00

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

Non ricorre la fattispecie

8.7. Fondo risorse decentrate

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

	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo risorse decentrate	69.091,45	80.871,56	70.365,91	83.139,41	75.537,74

8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni):

L'ente non ha adottato provvedimenti di esternalizzazione ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007.

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti

- Attività di controllo:

Nel periodo considerato l'ente non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della legge 266/2005..

- Attività giurisdizionale:

Nel periodo considerato l'ente non è stato oggetto di sentenze.

2. Rilievi dell'organo di revisione:

Nel periodo considerato l'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili da parte dell'organo di revisione contabile

Parte V - 1. Azioni intraprese per contenere la spesa:

L'obiettivo di riduzione della spesa è stato attuato da parte di tutti i servizi dell'Ente, in particolare mediante:

- A) la razionalizzazione degli acquisti mediante ricorso ove disponibile a convenzioni CONSIP o SINTEL - Regione Lombardia, oppure sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA o ARCA – Agenzia Regionale Centrale Acquisti della Regione Lombardia), tra cui:
- per quanto attiene la dotazione di telefonia mobile, l'Ente ha aderito, nel corso del 2011, a Convenzione CONSIP attivata con Telecom Italia S.p.A. (Consip 5), in sostituzione di precedente Convenzione Consip 4 (sempre TIM); la spesa annua relativa al 2012 è stata pari a € 2.071,39 mentre per l'anno 2016 pari a € 1.468,96 (con una riduzione pari al 29,08%);
 - per quanto attiene la telefonia fissa, l'adesione alla nuova Convenzione CONSIP Telefonia Fissa IP a decorrere dal settembre 2011 (in sostituzione di precedente convenzione CONSIP 1999) ha comportato un ulteriore notevole risparmio di costi (basti pensare che analizzando le spese del quinquennio 2009/2013, le medesime risultano ridotte di oltre il 35%);
 - per quanto attiene i mezzi della Polizia Locale, è stata attivata nel corso del 2014 adesione alla convenzione CONSIP per la fornitura di Carburanti per autotrazione mediante Fuel Card 5– Lotto 1, e nel corso dell'anno 2016 si è proceduto ad aderire alla nuova convenzione CONSIP Fuel Card 6;
- B) l'utilizzo del servizio di posta elettronica - connesso al dominio istituzionale dell'Ente www.comune.rivanazzanoterme.pv.it - è esteso a tutti i dipendenti e a tutti i membri della Giunta Comunale, al fine di una migliore e più efficace gestione del flusso delle comunicazioni - e conseguente riduzione dei consumi di carta ed una maggiore efficienza nella comunicazione tra gli Uffici stessi;
- C) il contenimento delle spese postali (costi di corrispondenza ordinaria, raccomandata e atti giudiziari), incrementando l'utilizzo per quanto possibile di forme di comunicazione alternative (posta elettronica) con gli enti istituzionali mediante un sempre maggior utilizzo delle caselle di posta certificata (PEC);
- D) la drastica riduzione degli abbonamenti cartacei alle riviste specializzate di settore ed agli abbonamenti ai siti telematici.

Come già evidenziato in tabella 3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente, pertanto si è ottenuta una riduzione delle uscite correnti, come sotto evidenziato:

	2012	2016	% RIDUZIONE
SPESE CORRENTI	2.999.525,65	2.857.088,79	- 4,75%
RIMBORSO PRESTITI	282.087,10	243.394,01	- 13,72%

Parte V - 1. Organismi controllati: descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art.14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

Società Partecipate

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta	Risultati di bilancio 2013	Risultati di bilancio 2014	Risultati di bilancio 2015
1	www.asmvoghera.it	0,0079	servizi raccolta, trasporto e smaltimento rsu, servizi di igiene ambientale e servizio ristorazione scolastica	+ 1.261.204,00 euro	+ 1.060.566,00 euro	+ 1.537.789,00 euro
2 *	www.paviaacque.it	0,00151615	gestione coordinata ed unitaria in house providing del servizio idrico integrato nell'ambito territoriale ottimale della provincia di Pavia.	€ 650.459,00	€ 693.824,00	€ 720.045,00

Con Decreto Sindacale n. 5/2015 del 30.03.2015 il Sindaco ha approvato il *Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate*. comunicato al Consiglio Comunale ai sensi del verbale CC n. 10 in data 23.04.2015.

Con Decreto Sindacale n. 4/2016 in data 31.03.2016 il Sindaco ha proceduto all'approvazione della relazione conclusiva sul processo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie, comunicato al Consiglio Comunale ai sensi del verbale CC n. 17 in data 29.04.2016, trasmesso alla competente sezione della Corte dei Conti e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Con riferimento alla partecipazione del Comune di Rivanazzano Terme in ASM Voghera S.p.A. la società attualmente è affidataria dei servizi raccolta, trasporto e smaltimento rsu, dei servizi di igiene ambientale e del servizio di ristorazione scolastica ed opera per conto di Pavia Acqua s.c.a.r.l. per la gestione del servizio idrico integrato. Tenuto conto dell'oggetto sociale dell'attività, della gestione dei servizi in essere per conto del Comune e dei criteri generali di cui al comma 611 dell'art. 1 della L. 190/2014 ai fini della razionalizzazione è stata espressa l'intenzione dell'amministrazione di mantenere la partecipazione, seppur minoritaria, nella società. La partecipazione del Comune di Rivanazzano Terme in Pavia Acque Scarl è indiretta attraverso la Società ASM Voghera S.p.a. autorizzata all'uso ai sensi della deliberazione C.C. n. 25 in data 19.06.2008.

Trattandosi di società a cui la Provincia di Pavia ha affidato la gestione del Servizio Idrico Integrato sull'intero territorio provinciale e tenuto conto dei criteri generali di cui al comma 611 dell'art. 1 della L. 190/2014 ai fini della razionalizzazione l'amministrazione ha mantenuto la partecipazione.

Non è stata indicata in tabella la società "Aeroporto della Provincia di Pavia – Rivanazzano s.r.l." partecipata dal Comune per il 2,143%, in quanto con Verbale Di Assemblea Straordinaria del 7 settembre 2011 n. 64.133 Repertorio n. 25.743, redatto dal dottor Maurizio De Blasi Notaio in Voghera, iscritto nel Collegio notarile dei Distretti riuniti di Pavia, Vigevano e Voghera è stato deliberato *di sciogliere anticipatamente la società e di metterla in liquidazione e di affidare le operazioni liquidatorie ad un liquidatore nominato nel prof. Cotta Ramusino Enrico.*

Il Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 26 del 28.11.2011 nell'ambito della ricognizione delle partecipazioni del comune ai sensi dell'art. 3 commi da 27 a 32 della l. 244/2007 e s.m.i. ha preso atto della messa in liquidazione della suddetta società.

Nell'ambito del DUP 2016/2018 sono stati definiti obiettivi generali ed indicazioni operative per il periodo 2015/2020 riguardanti ASM Voghera S.p.a.

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

SI

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

SI

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

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2012.*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
Società per azioni	005			41.333.743,00	0,0079	66.120.649,00	1.143.275,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)**BILANCIO ANNO 2015***

Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
Società per azioni	005			37.792.971,00	0,0079	67.773.072	1.537.789,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;

l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.

(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.

(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.

(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.

(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.

* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

1.4. Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

(Certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)

BILANCIO ANNO 20.....*

Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;

l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.

Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società rl., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.

(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.

(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.

(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.

(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.

(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.

* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

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

Non ricorre la fattispecie.

.....

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Rivanazzano Terme verrà trasmessa alla Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per la Lombardia, ai sensi dell'art. 4, comma 3-bis, del D.Lgs. 149/2011.
Lì 10.04.2017

II SINDACO

F.to Dott. Romano FERRARI

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Lì 20.04.2017

L'organo di revisione economico finanziario (1)

F.to Dott.ssa Gemma Fiorinda Lazzarini

(1) Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.

TRASMESSO ALLA CORTE DEI CONTI SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO LOMBARDIA IN DATA 21.04.2017.