



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

**SCHEMA TIPO PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO
ANNI 2011/2016**

forma semplificata per comuni fino a 5.000 abitanti
(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, come modificato dal decreto legge 6 marzo 2014 n. 16 art. 11, recante: "*Meccanismi sanzionatori e premi 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.

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della 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 della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o 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 quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

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

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

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1. Popolazione residente

	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione residente	4.111	4.040	3.997	4.018	4.114

1.2. Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	Lista
Sindaco	SOLITO PAOLO	SOGLIANO SI CAMBIA
Vicesindaco	NUZZACI LUIGI	SOGLIANO SI CAMBIA
Assessore	FARI'DONATO	SOGLIANO SI CAMBIA
Assessore	MAGNOLO LUCIANO	SOGLIANO SI CAMBIA
Assessore	MANCO MARIA GRAZIA	SOGLIANO SI CAMBIA

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	Lista
Presidente del consiglio	VERGINE ALESSANDRO	SOGLIANO SI CAMBIA

Consigliere	NUZZACI LUIGI	SOGLIANO SI CAMBIA
Consigliere	FARI'DONATO	SOGLIANO SI CAMBIA
Consigliere	MAGNOLO LUCIANO	SOGLIANO SI CAMBIA
Consigliere	MANCO MARIA GRAZIA	SOGLIANO SI CAMBIA
Consigliere	BRUNETTA D'AMATO FEDERICO	SOGLIANO SI CAMBIA
Consigliere	TUNDO ANGELO	SOGLIANO SI CAMBIA
Consigliere	CONGEDO GIUSEPPE	UNITI PER SOGLIANO
Consigliere	DE MARIA EMANUELE	UNITI PER SOGLIANO
Consigliere	POLIMENO SALVATORE	UNITI PER SOGLIANO
Consigliere	ANTONACI FRANCESCO	UNITI PER SOGLIANO
Consigliere	RUSSO ANDREA	SOGLIANO SI CAMBIA

1.3. Struttura organizzativa

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

Segretario Comunale: Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti

Posizioni organizzative:

1. SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO
2. SETTORE FINANZIARIO
3. SETTORE LAVORI PUBBLICI
4. SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLA CITTA'
5. SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Numero totale personale dipendente: 16

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

L'ente non è stato commissariato nel periodo del mandato.

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

L'ente, nel periodo del mandato, non ha dichiarato il dissesto finanziario, nè il predissesto finanziario.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno¹:

Prima di elencare le diverse difficoltà verificatesi nel corso del mandato, nei diversi settori, è utile sottolineare che l'elemento comune a tutti, che ha pesato nello sviluppo dell'azione amministrativa complessiva e nel raggiungimento degli obiettivi programmati è stato l'apporto del nostro ente al complessivo obiettivo di risanamento del Paese. Tale apporto si è tradotto, via via, in un crescente obiettivo di patto di stabilità accompagnato da una consistente riduzione dei trasferimenti dallo Stato.

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

Il continuo proliferare di norme ed orientamenti interpretativi, spesso non uniformi tra loro, hanno reso, talvolta, difficoltosa l'adeguata applicazione delle norme stesse, partendo dal D. Lgs. n. 150/2009, dal quale discendono numerosi adempimenti ad esso e tra essi collegati, il D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, la L. 190/2012, le leggi finanziarie, sempre più stringenti, l'applicazione dei tagli di spesa, la riforma del pubblico impiego, etc.. A titolo esemplificativo, si riportano le aree tematiche interessate dalle novità legislative: il piano della performance, il programma della trasparenza e l'integrità, la prevenzione della corruzione, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, strumenti e modalità dei controlli interni, applicazione dei tagli di spesa, la programmazione dei fabbisogni, etc.. Norme che, negli ultimi anni, hanno avuto come conseguenza un oggettivo aumento del carico di lavoro, senza avere un adeguato e corrispondente incremento delle risorse umane.

SERVIZIO TRIBUTI

Le criticità riscontrate nell'ambito dei servizi tributari nell'ultimo quinquennio che, in qualche misura, hanno avuto un effetto sull'attività ordinariamente sviluppata, riguardano principalmente la rapidità dell'evoluzione legislativa in materia tributaria.

Negli ultimi anni, si è assistito ad una proliferazione della normativa nazionale, in materia di tributi locali davvero inconsueta, incerta e lacunosa. Ciascuna di queste innovazioni in materia tributaria ha comportato per il Servizio una pluralità di adempimenti, quali l'adozione di nuovi regolamenti, atti amministrativi, deliberazioni tariffarie, attività di formazione e aggiornamento, redazione di prospetti e relazioni, quantificazioni del gettito, aggiornamento delle procedure informatiche, pubblicazione di regolamenti e delibere, ricadute notevoli in termini di maggiore affluenza di contribuenti all'ufficio tributi. L'unica certezza di questi anni è risultata la costante e continua riduzione dei trasferimenti statali che, in conseguenza, hanno reso ancora più centrale e importante la politica delle entrate nel bilancio comunale, attuata prevalentemente attraverso il recupero delle quote di evasione e mantenendo sostanzialmente inalterata la pressione fiscale. Particolare attenzione è stata dedicata all'informazione ed all'assistenza dei cittadini nell'assolvimento degli adempimenti tributari da parte degli uffici.

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)

SERVIZI FINANZIARI

Le criticità riscontrate dal Servizio, nell'ultimo quinquennio, riguardano principalmente i seguenti aspetti:

1. Consistente riduzione dei trasferimenti erariali. Nel corso dell'ultimo quinquennio si è assistito ad una costante e progressiva riduzione dei trasferimenti erariali, sostituita solo in parte da una capacità impositiva riattribuita agli enti.
2. Patto di stabilità interno e connessi adempimenti. Una delle maggiori difficoltà incontrate dall'Amministrazione è stata riscontrata nel coordinamento delle proprie attività, in funzione del raggiungimento degli obiettivi imposti in materia di patto di stabilità interno. Il nostro Ente, con grandi sacrifici ed estremi vincoli sull'attività ordinaria e straordinaria di ogni Settore, ha rispettato l'obiettivo programmatico in termini di competenza mista imposto al Comune di Sogliano in materia di patto di stabilità interno.
3. Continui mutamenti normativi. L'evoluzione normativa continua e, da ultimo, le regole del sistema di armonizzazione contabile, l'introduzione della nuova contabilità e i nuovi strumenti di programmazione, ha comportato una sempre maggiore necessità di aggiornamento ed approfondimento professionale da parte dei dipendenti del Servizio, oltre ad un aumento della mole di lavoro, legato all'introduzione di numerosi adempimenti, relazioni e questionari.

A tutto ciò, il Servizio ha fatto fronte con continue attività di studio e aggiornamento, anche grazie alla disponibilità degli operatori di recepire le novità introdotte, pur incontrando difficoltà legate all'incertezza applicativa. Sono sempre state rispettate, comunque, le scadenze di legge.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

L'attività esercitata nel campo della Polizia locale si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti mirati alla difesa degli interessi ritenuti dalla vigente legislazione meritevole di tutela. Il Comune è l'istituzione più vicina al cittadino ed è quindi naturale che venga individuato come interlocutore principale a cui rivolgersi per le richieste legate al recupero della legalità e del controllo del territorio.

L'organico del Corpo di Polizia Locale è composto da n. 3 unità, e precisamente: 1 Comandante e 2 sottufficiali.

In relazione a quelle che sono le problematiche da affrontare quotidianamente, la peculiarità del servizio, e le caratteristiche del territorio da controllare tale organico risulta carente.

Il Comando di Polizia Locale gestisce anche il servizio di protezione civile del comune tramite una convenzione tra comune e associazione volontariato protezione civile con relativo affidamento di materiale in comodato d'uso.

L'Amministrazione Comunale, nel corso del mandato, ha assicurato tramite la Polizia Locale le attività mirate non solo all'espletamento delle attività istituzionali ma anche al raggiungimento di uno degli obiettivi prioritari che si raffigura nella salvaguardia della sicurezza dei cittadini e nel rafforzamento della lotta al degrado urbano perseguibile aumentando il controllo ed attuando un'azione di prevenzione della microcriminalità e dei fenomeni di illegalità.

La sicurezza individuale e collettiva è oggi considerata un diritto primario del cittadino che deve essere tutelato. Le politiche locali per la sicurezza urbana sono costituite dall'insieme delle azioni volte al conseguimento di una ordinata e civile convivenza nel paese.

Si è pertanto attuato un progetto per il rafforzamento delle strutture comunali di protezione civile alla conclusione del quale si è giunti all'approvazione del nuovo piano di protezione civile comunale e all'acquisizione di svariato materiale per il potenziamento della struttura, come pick-up e vettura di servizio

SETTORE TECNICO

Nonostante l'irrigidimento delle normative statali in tema di finanza pubblica, che hanno notevolmente condizionato le capacità di spesa dell'Amministrazione Comunale, tenuta al rispetto del Patto di Stabilità, la capacità degli amministratori di intercettare finanziamenti concessi dalla Regione Puglia, ha consentito di realizzare gran parte degli interventi previsti nel programma politico dell'Amministrazione. Il costante proliferare di nuove norme e disposizioni regolamentari di interesse del settore ha comportato un costante aggiornamento (ed incremento) delle attività da svolgere aumentando di fatto il già complesso e articolato quadro operativo delle attività istituzionali di competenza del settore.

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

Inizio del mandato: 0

Fine del mandato: 2

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

1. Attività Normativa²:

DELIBERE GIUNTA COMUNALE - APPROVAZIONE E MODIFICA REGOLAMENTI

Oggetto	N. atto	data atto
REGOLAMENTO PER ACCESSO POSTI DOTAZIONE ORGANICA'-APPROVAZIONE	68	30/04/2012
REGOLAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE'-APPROVAZIONE	67	30/04/2012
REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI' E 'DOTAZIONE ORGANICA E ORGANIGRAMMA'- APPROVAZIONE.	66	30/04/2012
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2012-2014.	97	07/06/2012
ATTO G.C.N.97/2012 'APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2012-2014'- INTEGRAZIONE.	185	29/10/2012
REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO-INTEGRAZIONI.	98	31/07/2013
APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2014-2015-2016.	20	30/01/2014
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'-2014/2016.	19	30/01/2014
APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI.	18	30/01/2014
APPROVAZIONE SCHEMA PER IL FUNZIONAMENTO BANCA DATI RUL. MISURE INTEGRATIVE ED AGGIUNTIVE AL PIANO COMUNALE-ANTICORRUZIONE.	42	11/03/2014
APPROVAZIONE SCHEMA DI BILANCIO 2014,RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2014/2016.	131	18/09/2014
APPROVAZIONE MANUALE DI GESIONE DOCUMENTALE	164	09/10/2015
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	214	31/12/2015
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE(PTCP) 2016-2018.	22	28/01/2016

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.

DELIBERE CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE E MODIFICA REGOLAMENTI

Oggetto	N. atto	data atto
ATTO C.C. N° 15/2006 REGOLAMENTO PER LE FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI. MODIFICA ART. 2	23	22/07/2011
APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DELLA COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'.	7	03/05/2012
APPROVAZIONE REGOLAMENTO IMU (IMPOSTA MUNICIPALE UNICA)	22	25/06/2012
REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE. INTEGRAZIONE ARTT. 13 E 14.	20	25/06/2012
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO VEICOLI CON CONDUCENTE.	41	28/11/2012
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI EX ART.147,COMMA 4,E SS. DEL D.LGS.N.267/2000'.	3	28/02/2013
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE -MODIFICA.	17	29/11/2013
TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES): APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE.	20	29/11/2013
APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA TOPONOMASTICA.	6	09/05/2014
REGOLAMENTO PER COSTITUZIONE E RIPARAZIONE DI INCENTIVO DI PROGETTAZIONE INTERNA OPERE PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 92 D.LGS. 163/2006. APPROVAZIONE	12	01/08/2014
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC) - APPROVAZIONE.	10	01/08/2014
APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.	26	09/10/2014
APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ASSIMILAZIONE PER QUANTITA'E QUALITA'DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI AI FIFIUTI URBANI.	31	26/11/2014
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE(IUC). MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	14	29/07/2015
REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AUTOCOMPOSTAGGIO DEI FIFIUTI - APPROVAZIONE.	19	12/08/2015

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	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota abitazione principale	0,55%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
Detrazione abitazione principale	€ 103,29	€ 200,00 (+50,00 figli con età < 26 anni)	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	0,6%	0,89%	0,89%	0,89%	0,89%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	/	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%

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

Aliquote addizionale Irpef	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota massima	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
Fascia esenzione	-	-	-	-	-
Differenziazione aliquote	-	-	-	-	-

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

Prelievi sui Rifiuti	2011	2012	2013	2014	2015
Tipologia di Prelievo	TARSU	TARSU	TARES	TARI	TARI
Tasso di Copertura	86,94	86,48	100	100	100
Costo del servizio procapite	116,90	127,09	134,31	133,61	130,49

3. Attività amministrativa.

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

Il Comune di Sogliano Cavour con deliberazione consiliare n.3 del 28.02.2013 si è dotato del Regolamento dei controlli interni ai sensi dagli articoli 147 e ss. del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico degli enti locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Data la dimensione demografica del comune di Sogliano C. avente popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo di gestione
- controllo sugli equilibri finanziari.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL1.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL nel combinato disposto con l'art.147-bis e successive modifiche ed integrazioni.

Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

La selezione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuata mediante estrazione casuale con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni semestre.

In ogni caso è garantito un controllo a campione su almeno il 5% dei provvedimenti tra determinazioni, contratti, decreti e altri atti amministrativi adottati dai responsabili di settore.

Ai sensi poi della deliberazione G.C. n. 20 del 29.01.2015 con cui si approvava il Piano della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015-2017 e l'aggiornamento approvato con deliberazione n. 22 del 28.01.2016 (in attuazione del comma 16 dell'articolo unico della legge 190/2012) vengono sottoposti a controllo successivo i

seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione):

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e la vigilanza dell'organo di revisione Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio, secondo le rispettive responsabilità.

I controlli effettuati nel corso del mandato hanno evidenziato la sostanziale legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

3.1.1. Controllo di gestione

PERSONALE

Anni	Dipendenti comunali - tempo indet.						
	Variaz. intervenute				In servizio		
	Uscite		Assunzioni				
	M	F	M	F	M	F	Tot.
2011	1	0	0	0	12	5	17
2012	0	0	0	0	12	5	17
2013	2	0	0	0	10	5	15
2014	0	0	0	0	10	5	15
2015	0	0	0	1	10	6	16

Nel corso dell'anno 2011 collocamento a riposo n. 1 Vigile Urbano Cat. C 1

Nel corso dell'anno 2013 collocamento a riposo N° 2 unità:

- Responsabile Sett. Economico Finanziario Cat. D1
- Operaio Cat. B3 Coordinatore dei L.s.U.

Nel 2015 assunzione in servizio dell'attuale Responsabile sett. Economico Finanziario Cat. D 3 part-time 24 ore.

LAVORI PUBBLICI

Settore LAVORI PUBBLICI

- Programma di sviluppo rurale (PSR) 2007/2013. Asse II misura 227 “Sostegno agli investimenti non produttivi-forestali” – Azione 3 “Valorizzazione turistico-ricreativa dei boschi” **Importo Progetto € 350.076,85;**
 - Certificato di Regolare Esecuzione in data 20/10/2015.

- MIUR - Legge 09/08/2013 n. 98. Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza dell’edificio della scuola elementare e media statali, a completamento dell’opera già attivata e in corso di esecuzione finanziata con fondi del P.O. FESR Puglia 2007-2013 asse II Linea d’intervento 2.4 Azione 2.4.1. **Importo € 550.000,00;**
 - Lavori ultimati.

- Programma straordinario stralcio di interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali, degli edifici scolastici (delibera CIPE n. 6/2012 pubblicata sul GURI del 14/04/2012 n.88). Intervento n. 00612PUG292 – Intervento urgente, finalizzato alla messa in sicurezza, alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali, nell’Istituto Comprensivo Cutrofiano – Via Vittorio Veneto n. 158 nel Comune di Sogliano Cavour. . **Importo progetto € 173.810,00.**
 - Lavori ultimati.

- PSR 2007/2013 – Asse I - Misura 125 - Azione 3 “Ammodernamento delle strade rurali pubbliche di collegamento con arterie di comunicazioni comunali provinciali e statali” **Importo progetto € 610.000,00**
 - Determina n. 84/2015: Approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione.

- Realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria dei locali “ex cucina” della scuola primaria da adibire a laboratorio “Bollenti Spiriti” **Importo Progetto € 22.200,00;**
 - Determina n. 3/2014: Approvazione Certificato Regolare Esecuzione e liquidazione stato finale.

- Realizzazione di un tratto di fogna nera nel comparto P.I.P. **Importo Progetto € 34.520,00**
 - Certificato di Regolare Esecuzione in data 13/04/2016.

- PO FESR 2007/2013 – Asse II – Linea 2.4 - Azione 2.4.1 “Promozione del risparmio energetico e dell’impiego di energia solare nell’edilizia pubblica non residenziale” del PO FESR 2007-2013 -

“Realizzazione di un intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale dell’edificio della scuola elementare e media statale. **Importo € 500.000,00** di cui € 425.000,00 con contributo P.O. FESR e € 75.000,00 con cofinanziamento a carico del comune;

- Determina n. 23/2014: Approvazione Certificato Regolare Esecuzione.
- Lavori di recupero Facciata Sede Municipale. **Importo progetto €100.000,00**
 - Lavori in esecuzione.
- PSR 2007-2013 Asse IV Leader – Misura 3.13 “Incentivazione di attività turistiche” - Azione 2 “Creazione di centri di informazione e di accoglienza turistica” - **Importo progetto € 225.052,00:**
 - Determina n. 51/2014: Approvazione Certificato Regolare Esecuzione e Saldo stato finale.
- Servizio di disinfestazione su tutto il territorio comunale mediante trattamenti antialari e antilarvali **Importo progetto € 1.440,00**
- Lavori di ristrutturazione cappella tabernacolo presso il cimitero comunale. **Importo progetto € 30.000,00**
 - Determina n. 18/2014: Approvazione Certificato Regolare Esecuzione.
- PO FESR 2007/2013. Asse III. Linea 3.2 - Azione 3.2.1 Realizzazione centro sociale per diversamente abili. **Importo progetto € 979.000,00;**
 - Determina n. 18/2015: Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione e Liquidazione Conto Finale.

Settore ASSETTO del TERRITORIO

1. Delibera di Giunta Comunale n.102 del 5 settembre 2013

E’ stato approvato il progetto esecutivo relativo all’intervento di cui al P.O. FESR 2007/2013 *“Intervento di Rigenerazione Territoriale mediante Rafforzamento, Riqualficazione e Razionalizzazione dei Centri Urbani Minori”*, per l’importo complessivo di €. 583.333,33, la cui copertura finanziaria è assicurata dalla somma messa a disposizione dalla Regione Puglia all’Unione dei Comuni della Grecia Salentina per complessivi €. 7.000.000,00:

LAVORI COMPLETATI

2. Delibera di Giunta Comunale n. 70 del 9 maggio 2014

Finanziamento di €. 11.217,39 per la realizzazione del progetto "Compostiamo insieme" di cui al bando provinciale relativo all'Attuazione Provinciale per l'Ambiente

3. Delibera di Giunta Comunale n. 69 del 6 maggio 2014

“Realizzazione di un centro comunale per la raccolta differenziata di rifiuti urbani ed assimilabili (cd CCR) nel Comune di Sogliano Cavour”, da eseguirsi presso comparto P.I.P. di questo Comune, area catastalmente identificata al foglio di mappa n. 7 particelle n. 686 e 692, di proprietà comunale:

LAVORI COMPLETATI

4. Delibera di Giunta Comunale n. 204 del 21 dicembre 2015:

BANDO DI ACCESSO INCENTIVI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE DI AREE BOScate
- ANNATA VENATORIA 2014/2015

Contributo concesso €. 14.000,00

5. Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 25 febbraio 2016:

BANDO DI ACCESSO INCENTIVI ECONOMICI PER INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE AI FINI FAUNISTICI - MISURA 2 “AREE BOScate” ANNATA VENATORIA 2015/2016

Contributo concesso €. 20.000,00

GESTIONE DEL TERRITORIO

Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 6 febbraio 2014:

Gestione del servizio di erogazione di acqua al pubblico tramite un distributore automatico:

Affidamento alla ditta **Newtech s.r.l.** con sede a **Taranto**, in via **del Tratturello Tarantino n. 6** (C.F. e P.I.: n. **02709110734**) è concesso occupare una porzione di suolo pubblico di mq. 3,00 per l'installazione di un erogatore chiamato “**CASA DELL'ACQUA**” installabile su aree pubbliche e precisamente all'interno nell'area a parcheggio adiacente il pubblico esercizio “**Mimosa Caffè**”, in conformità al progetto allegato all'istanza acquisita al prot. del Comune in data **28 gennaio 2014** al n. **574**.

	2011	2012	2013	2014	2015
S.C.I.A.	28	28	29	35	21
Permessi a costruire	67	40	45	29	37

ISTRUZIONE PUBBLICA

Sul tema della tutela dei minori, dell'assistenza alle famiglie e delle attività educative l'Amministrazione comunale ha dimostrato in questi anni di lavoro un'attenzione particolare. Le opere di restyling eseguite rientrano infatti nella strategia e nella programmazione da noi adottata favore delle scuole del territorio, per renderle più sicure, fruibili e moderne. Nel complesso, in questi anni sono stati investiti circa 1 milione e 300 mila euro a favore delle scuole elementari e medie e 200 mila per le scuole materne, al fine di ottenere l'agibilità

delle stesse e garantire la sicurezza dei nostri ragazzi. Con un primo finanziamento di 550 mila euro, concesso da Area Vasta, si è provveduto all'efficientamento energetico e alla messa in sicurezza della parte esterna delle scuole elementari e medie; altri 550 mila euro, erogati dalla Regione Puglia, sono stati utilizzati per la messa in sicurezza e l'ammodernamento dell'interno delle scuole. Altri 180 mila euro sono stati stanziati dal Ministero dell'Università, della Ricerca e dell'Istruzione (MIUR) per la ristrutturazione della palestra scolastica, con il rifacimento dei solai, la sostituzione degli infissi e la realizzazione dei bagni e degli spogliatoi. L'ottenimento dell' **agibilità** di tutti gli edifici scolastici e l'acquisizione della **certificazione di sostenibilità ambientale** per le scuole elementari e medie rappresentano dei traguardi importantissimi per il nostro Comune: oggi possiamo garantire agli studenti e a tutti gli operatori scolastici edifici sicuri e confortevoli. Altra grande novità per il tessuto soglianese è l'attivazione di un **micronido** a indirizzo montessoriano, un luogo accogliente, a misura di bambino, nato dal desiderio di offrire ai piccoli e alle loro famiglie un'opportunità educativa alternativa. La scuola è una priorità della nostra azione di governo e ogni atto che va incontro alle esigenze delle famiglie deve essere sostenuto in modo concreto. Per questo motivo l'Amministrazione ha ridisegnato modalità e **costi dei servizi legati alla Scuola dell'Infanzia**: la retta scolastica è di soli 35 euro mensili, la mensa ha un costo irrisorio di 1 euro al giorno e il servizio di scuolabus viene garantito a soli 5 euro al mese. Nella Scuola dell'Infanzia, per la prima volta, è stata attivata la **Sezione Primavera**. Per rendere più agevole e comodo il servizio di trasporto scolastico, è stato acquistato un **nuovo scuolabus**. Per far vivere ai ragazzi un'esperienza di educazione civica è stato istituito il **Consiglio Comunale "baby"**, uno strumento di rappresentanza, di aggregazione giovanile e di democrazia partecipata che ha coinvolto gli studenti di Scuola Media.

SERVIZIO SOCIALE - INTERVENTI E SERVIZI

La Legge 328/00 ha introdotto una nuova filosofia del sociale fondata essenzialmente sulla promozione di opportunità per lo sviluppo “pieno” della persona, concepita come al centro del sistema sociale e come titolare di diritti lungo tutto l’arco della vita, anche quando in condizioni di conclamata necessità quale è quella vissuta dalle persone in difficoltà economica, familiare, psicologica, in difficoltà comunque collegate ad uno stato di non autosufficienza.

Il Servizio Sociale Professionale del Comune di Sogliano Cavour, in osservanza dell’art. 22 di tale Legge e dell’art. 86 del Reg. 4/07, è un servizio aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere le situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini. L’attenzione prioritaria è indirizzata ai soggetti più deboli ed emarginati, con interventi di prevenzione del disagio, potenziamento e attivazione delle risorse individuali, familiari e comunitarie, di valorizzazione dell’individuo.

Nell'ambito di tale contesto normativo le attività dell'assistente sociale si sono sviluppate attraverso interventi sia a carattere comunale che dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina di cui il Comune di Sogliano Cavour fa parte.

Il Sistema Locale di Welfare dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina si è strutturato con un'apertura totale al coinvolgimento, alla partecipazione, alla integrazione intelligente delle risorse e degli attori sociali presenti sul territorio. Un'apertura complessiva ad una logica che dà priorità a politiche integrate nel settore dell'Ambiente, della riqualificazione urbana, della parità di genere, delle Politiche Educative, delle Politiche del Lavoro, e, ancora, delle Politiche per l'ordine pubblico e la legalità.

Si riportano di seguito i Servizi garantiti negli ultimi cinque anni, a titolarità del Comune ed a titolarità di Ambito, che hanno visto l'Assistente Sociale parte attiva nella gestione e realizzazione degli stessi.

SERVIZI A TITOLARITA' COMUNALE

INTERVENTI DI SOSTEGNO A CARATTERE ECONOMICO IN FAVORE DI N. 50 NUCLEI FAMILIARI IN SITUAZIONI DI DISAGIO SOCIO-ECONOMICO PER I QUALI È STATA EFFETTUATA UNA VALUTAZIONE SOCIALE DELLA CONDIZIONE DI BISOGNO:

Contributi socio assistenziali finalizzati a favorire:

- il soddisfacimento dei bisogni primari;
- l'acquisto di farmaci non rimborsabili dal S.S.N ed il rimborso totale o parziale delle spese necessarie per gli spostamenti fuori Regione, presso Presidi Sanitari, in caso di delicati problemi di salute
- la fruizione gratuita di Servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico con mezzo comunale per i minori frequentanti la Scuola dell'Infanzia San Lorenzo Martire;
- la fornitura quotidiana di pasti a domicilio;
- l'accompagnamento di persone prive del sostegno della rete familiare presso strutture pubbliche o private, per l'espletamento di visite mediche specialistiche o di indagini diagnostiche e fisioterapiche.

SOSTEGNO SOCIALE ED ACCOMPAGNAMENTO AI SINGOLI ED ALLE FAMIGLIE IN CONDIZIONE DI FRAGILITÀ PER I QUALI È STATA EFFETTUATA UNA VALUTAZIONE SOCIALE DELLA CONDIZIONE DI BISOGNO

- Presa in carico dei minori e loro nuclei familiari e predisposizione di progetti di intervento personalizzati, d'intesa con gli altri attori coinvolti, e tenuto conto delle eventuali disposizioni di organi giudiziari;
- Partecipazione nelle Unità di valutazione Multidimensionale, presso il Distretto Socio Sanitario, per l'elaborazione dei Progetti Assistenziali Individualizzati finalizzati all'erogazione di prestazioni socio sanitarie domiciliari, residenziali o semi/residenziali in favore di persone in condizione di non autosufficienza;
- Elaborazione di progetti e strategie di intervento a sostegno delle famiglie, degli anziani, di prevenzione e intervento sul disagio dei minori, e successiva attuazione, monitoraggio e verifica;

- Ricovero di minori in Struttura residenziale in ottemperanza di provvedimento del T.M. con oneri finanziari a carico del Comune;
- Attività di interazione e promozione con le Associazioni locali e con gli Organismi del Terzo settore per lo sviluppo del benessere sociale;
- Analisi del contesto socio/territoriale comunale ed individuazione dei casi di bisogno. Intervento per la loro soluzione attraverso la predisposizione di idonei progetti personalizzati, con l'utilizzo delle risorse istituzionali e comunitarie disponibili;
- "Consulenza" socio-assistenziale per i soggetti più deboli come anziani (oltre i 65 anni), minori (0-18 anni), persone affette da grave handicap fisico-psichico, stranieri, extracomunitari, tossicodipendenti, alcolisti, malati mentali e adulti;
- Aiuto agli utenti per l'utilizzo delle risorse istituzionali funzionali allo sviluppo della propria autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone;

SERVIZI A TITOLARITA' DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

In tale contesto di attività gli interventi si diversificano per area di target come di seguito dettagliato:

POLITICHE PER LA FAMIGLIA E I MINORI

SERVIZI/INTERVENTI	Media annuale numero fruitori Comune di Sogliano Cavour
Educativa Domiciliare	N. 7 nuclei familiari
Servizio Integrato Affidamento e Adozione	N. 3 nuclei familiari
Centro Socio Educativo Diurno per Minori	N. 6 minori
Sostegno famiglie affidatarie	N. 2 minori in affidamento
CAV - Maltrattamento e Violenza	n. 5 nuclei afferiti
Servizio di Mediazione Familiare	n. 3 nuclei familiari

POLITICHE PER GLI ANZIANI

SERVIZI/INTERVENTI	Media annuale numero fruitori Comune di Sogliano Cavour
Assistenza Domiciliare (SAD) e Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)	N. 20 utenti

POLITICHE PER LE PERSONE CON DISABILITÀ FISICA E PSICHICA

SERVIZI/INTERVENTI	Media annuale numero fruitori Comune di Sogliano Cavour
Assistenza Domiciliare (SAD) e Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)	N. 8 utenti
ASSEGNO DI CURA	N. 6 fruitori

Servizio di Educativa Familiare e Territoriale	N. 2 utenti
SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA ED EXTRASCOLASTICA	N. 5 utenti

POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI

SERVIZI/INTERVENTI	Media annuale numero fruitori Comune di Sogliano Cavour
Tirocini di inserimento/reinserimento lavorativo	N. 8 utenti
Reperimento e concessione di Alloggi di emergenza	N. 3 utenti

POLITICHE PER LE DIPENDENZE

SERVIZI/INTERVENTI	Media annuale numero fruitori Comune di Sogliano Cavour
Inserimenti Socio-Lavorativi	N. 3 utenti

SERVIZI/INTERVENTI	Media annuale numero fruitori Comune di Sogliano Cavour
Sportello Immigrazione	Utenza non quantificabile
Mediazione linguistica e culturale	Utenza non quantificabile

Sportello INFORMAGIOVANI/ S.P.I.O.L. (Sportello Polifunzionale di Informazione e Orientamento al Lavoro)

In virtù di quanto esplicitato nel Piano Sociale di Zona 2014-2016 dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina (del quale il Comune di Sogliano C. forma parte), il **Servizio Informagiovani Sociale/ S.P.I.O.L. (Sportelli Polifunzionali di Informazione e Orientamento al Lavoro)** è un servizio che crea informazione, costruisce percorsi che permettono l'esatta comprensione dell'informazione e attiva comunicazioni che motivino all'uso dell'informazione.

Nasce nel Luglio 2014 avendo come mission prioritaria l'**emancipazione dei giovani**, attraverso il coinvolgimento e l'interazione di tutte le realtà che in qualche modo hanno contatti con i giovani e gli adolescenti: enti pubblici, istituzioni scolastiche, associazionismo e anche privati.

A partire da gennaio 2014, sulla base di una innovativa forma di sperimentazione che l'Ambito Territoriale Sociale di Galatina ha avviato in collaborazione con Italialavoro S.p.A., mirata ad unire le Politiche Sociali alle Politiche Attive del Lavoro, la Rete Informagiovani Sociale opera **anche** come Servizio S.P.I.O.L. (Sportelli Polifunzionali di Informazione e Orientamento al Lavoro), autorizzato **all'intermediazione lavorativa** dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ex art. 6 D.Lgs. 276/2003, con un occhio più attento alle esigenze delle fasce più deboli ed emarginate dal contesto sociale.

Attività di front-office: Lo Sportello garantisce un'apertura al pubblico per **22,5 ore** settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, con un rientro pomeridiano previsto il mercoledì dalle 16.00 alle 18.30.

Affluenza utenti: alcuni dati

<u>Utenza annuale</u>		
<u>Anno 2014 (6 mesi)</u>	<u>Anno 2015</u>	<u>Anno 2016</u>
<u>41</u>	<u>84</u>	<u>38</u>

<u>Ingressi totali allo sportello</u>		
<u>Anno 2014 (6 mesi)</u>	<u>Anno 2015</u>	<u>Anno 2016</u>
<u>58</u>	<u>112</u>	<u>50</u>

Alcune attività realizzate

- ✓ Gestione delle attività inerenti il Protocollo d'Intesa denominato "*Lavoro Minimo di Cittadinanza*";
- ✓ Punto di Accesso "Garanzia Giovani";
- ✓ Intermediazione lavorativa;
 - Raccolta dei curricula dei potenziali lavoratori;
 - Preselezione e costituzione di una relativa banca dati;
 - Pubblicazione dei Curricula Vitae degli utenti e delle offerte di lavoro delle aziende sul portale del Ministero del Lavoro www.cliclavoro.gov.it;
 - Ricerca di figure professionali per conto delle aziende o di offerte di lavoro per conto dei cittadini;
 - Orientamento professionale, anche all'auto-impresa;
 - Progettazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo e all'inclusione socio-lavorativa.
- ✓ Supporto nella presentazione delle domande ATA 2014, per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo-ausiliario nelle scuole.
- ✓ "Cantieri di Cittadinanza": attivazione di percorsi di inclusione socio-lavorativa della durata di 6 mesi finanziati dalla Regione Puglia.

TURISMO

Nel corso del mandato amministrativo sono state realizzate numerose iniziative culturali, con il coinvolgimento del mondo associazionistico nell'ottica della sussidiarietà orizzontale, al fine di salvaguardare e valorizzare le tradizioni e le risorse culturali del territorio. Sono state organizzate due importanti rassegne: "**Cultura in Comune**", appuntamento dedicato alla letteratura con presentazione di libri di autori salentini, e "**Estate in**

Paese", manifestazione estiva caratterizzata da un susseguirsi di eventi partecipati da cittadini e turisti. Di grande rilevanza la pubblicazione del volume "**Guida di Sogliano Cavour - Storia Arte Territorio**", scritto dal ricercatore Luigi Manni ed edito dalla Casa Editrice Congedo. Il volume è frutto dell'impegno dell'Amministrazione per la valorizzazione del patrimonio culturale del Comune e favorisce l'arricchimento della memoria storica e il rilancio dei beni culturali. La Guida raccoglie infatti numerosi contributi originali che raccontano il territorio soglianese e permettono alla comunità di ritrovare le proprie radici per rafforzare il legame con il passato. E' stato completato ed implementato il **Centro di Informazione e Accoglienza Turistica "L. Diso"** per la promozione turistica del nostro Comune e delle aziende del territorio. Sempre nell'ottica della promozione del territorio e dello sviluppo turistico si colloca il progetto "**Sogliano...on the road**", realizzato in collaborazione con l'Associazione Pro Loco, un itinerario pensato per orientare il turista con la segnalazione dei maggiori punti di interesse. Con la stessa finalità nasce il progetto "**I luoghi del cuore**", originato dalla partnership con il Gal Isola Salento, che ha consentito la realizzazione della segnaletica turistica, utile a guidare il visitatore nella conoscenza del nostro territorio. L'ingresso nell'**Unione dei Comuni della Grecia Salentina** e nell'Associazione "**Borghi Autentici d'Italia**" ci ha permesso di avere accesso a finanziamenti importanti per lo sviluppo locale, di valorizzare il patrimonio storico-culturale ed incentivare lo sviluppo turistico, culturale ed economico del paese.

3.1.2. Valutazione delle performance:

Il sistema di valutazione permanente delle Performance adottato dal nostro ente, coerente con le novità introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009, è orientato alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.

Il Comune di Sogliano Cavour misura e valuta la *performance* con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

La *performance* organizzativa viene determinata valutando i seguenti elementi:

- a) il conseguimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative e, di conseguenza, l'attuazione dei piani, dei programmi e degli obiettivi prefissati dall'Ente, mediante la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, nonché degli standard qualitativi e quantitativi, se definiti;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei Responsabili del Settore e del personale è effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione allegato al presente regolamento ed è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) al contributo assicurato alla unità organizzativa di appartenenza;
- c) al contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
- d) ai comportamenti organizzativi posti in essere;
- e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (per i titolari di Posizione Organizzativa).

Il ciclo di gestione della *performance* si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
- d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tali criteri sono stati formalizzati nel Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione di G.C. n. 214 del 31.12.2015.

Il Sistema di misurazione e valutazione, approvato con deliberazione n. 214 del 31.12.2015, opera in riferimento a:

-) personale incaricato di posizione organizzativa;
-) personale inquadrato nelle diverse categorie professionali;
-) Segretario Comunale.

La misurazione della performance della prima categoria è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

La misurazione della seconda categoria è invece collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Elemento preliminare alla applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance è relativo alla definizione delle caratteristiche del sistema degli obiettivi, alla loro articolazione e alle modalità di approvazione

3.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-*quater* del TUEL

Per quanto concerne le società partecipate/controllate, l'organo esecutivo, con Del. G.C. n. 56 del 26/3/2015, ha dato atto nel "Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni", ai sensi dell'art. 1 comma 612 - L. 23 dicembre 2014, n. 190, recante: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge di stabilità 2015), che il Comune non detiene partecipazioni del genere ma esclusivamente una quota del 1,55%, per finalità prettamente istituzionali, nel G.A.L. Isola Salento Società Consortile Mista a R.L. – Agenzia di Sviluppo Territoriale - senza alcun onere a carico del bilancio comunale e una quota del 10,75% nella SETA EU. S.p.a., dichiarata fallita con sentenza del Tribunale di Lecce Fallimentare 11.03.2015 n. 11 e della quale, ad oggi, non si hanno notizie ulteriori da parte della Curatela Fallimentare.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	2.081.566,39	2.039.710,31	2.064.255,02	2.472.662,18	2.882.285,45	+38,47%
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	331.293,06	884.658,74	1.192.365,80	2.206.854,14	1.689.704,61	+410,03 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIO-NI DI PRESTITI	24.210,00	19.604,8	130.000,00	300.000,00	360.000,00	+1386,9 %
TOTALE	2.437.069,45	2.943.973,85	3.386.620,82	4.979.516,32	4.931.990,06	+102,37 %

SPESE (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO I - SPESE CORRENTI	2.057.738,42	2.010.236,84	2.014.216,29	2.247.611,22	2.735.680,31	+32,94 %

TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	327.052,76	879.263,54	1.310.365,80	2.518.743,91	2.372.864,97	+625,52%
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	55.816,64	57.429,86	60.673,71	57.559,81	70.573,46	+26,44 %
TOTALE	2.440.607,82	2.946.930,24	3.385.255,80	4.823.914,94	5.179.118,74	112,21 %

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015	Percentuale di Incremento /decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	203.996,62	205.799,20	256.554,38	200.535,10	376.169,50	+84,39 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	203.996,62	205.799,20	256.554,38	200.535,10	376.169,50	+84,39 %

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2011	2012	2013	2014	2015
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	2.081.566,39	2.039.710,31	2.064.255,02	2.472.662,18	2.882.285,45
Spese titolo I	2.057.738,42	2.010.236,84	2.014.216,29	2.247.611,22	2.735.680,31
Rimborso prestiti parte del titolo III	55.816,64	57.429,86	60.673,71	57.559,81	70.573,46
Saldo di parte corrente	-31.988,67	-27.956,39	-10.634,98	167.491,15	76.031,68

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2011	2012	2013	2014	2015
Totale titolo IV	331.293,06	884.658,74	1.192.365,80	2.206.854,14	1.693.704,61
Totale titolo V**	24.210,00	19.604,8	130.000,00	300.000,00	360.000,00
Totale titoli (IV+V)	355.503,06	904.263,54	1.322.365,80	2.506.854,14	2.053.704,61
Spese titolo II	327.052,76	879.263,54	1.310.365,80	2.518.743,91	2.372.864,97
Differenza di parte capitale	28.450,30	25.000,00	12.000,00	-11.889,77	-319.160,36
Entrate correnti destinate ad investimenti	0			2.602,63	6.012,58
FPV di parte capitale					268.214,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	0			9.767,14	44.933,78

[eventuale]					
SALDO DI PARTE CAPITALE	28.450,30	25.000,00	12.000,00	480,00	0,00

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

	ANNO 2011	ANNO 2012
Riscossioni	1.622.491,40	1.659.308,01
Pagamenti	1.868.680,41	1.867.643,32
Differenza	-246.489,01	-208.335,31
Residui attivi	1.018.576,67	1.490.465,04
Residui passivi	775.924,03	1285.086,12
Differenza	242.652,64	205.378,92
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-3.536,37	-2.956,39

* Ripetere per ogni anno del mandato.

	ANNO 2013	ANNO 2014
Riscossioni	1.734.838,06	2.353.069,37
Pagamenti	1.821.469,88	1.946.675,73
Differenza	-86.631,82	406.393,64
Residui attivi	1.908.337,14	2.826.982,05
Residui passivi	1.820.340,30	3.077.774,31
Differenza	87.996,84	-250.792,26
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	1.365,02	155.601,38

ANNO 2015	
Riscossioni	3.553.753,91
Pagamenti	2.844.631,03
Differenza	709.122,88
Residui attivi	1.758.405,65
FPV di parte corrente (entrata)	25.316,34
FPV di parte capitale (entrata)	268.214,00
Residui passivi	2.710.657,21

Differenza	-952.251,56
FPV di parte capitale (spesa)	11.164,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	39.237,32

Risultato di amministrazione di cui:	2011	2012	2013	2014	2015
Vincolato			9.767,14	370.100,00	346.963,93
Per spese in conto capitale				4.683,09	25.522,13
Per fondo ammortamento					
Per copertura debiti fuori bilancio			20.000,00		
Non vincolato	65.258,63	24.281,25	5.646,27	11.400,93	144.226,15
Totale	65.258,63	24.281,25	35.413,41	386.184,02	516.712,21

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

Descrizione	2011	2012	2013	2014	2015
Fondo cassa al 31 dicembre	363.148,54	429.519,88	909.942,08	1.106.092,14	1.217.358,58
Totale residui attivi finali	4.164.494,46	4.251.760,97	3.847.862,77	3.620.984,08	2.615.233,71
Totale residui passivi finali	4.462.384,37	4.656.999,60	4.722.391,44	4.340.892,20	3.304.715,74
FPV di parte corrente (spesa)	/	/	/	/	11.164,34
Risultato di amministrazione	65.258,63	24.281,25	35.413,41	386.184,02	516.712,21
Utilizzo anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2011	2012	2013	2014	2015
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive	25.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00	63.740,52
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento				9.767,14	44.933,78
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	25.000,00	40.000,00	20.000,00	29.767,14	108.674,30

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

Residui attivi al 31.12.2014	2011 e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	28.961,62	51.797,79	58.435,34	533.569,90	672.764,65
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0	0	43.431,02	66.908,00	110.339,02
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	0	0	0	36.765,82	36.765,82
Totale	28.961,62	51.797,79	101.866,36	637.243,72	819.869,49
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	347.030,80	198.510,65	6.677,39	1.885.488,17	2.437.707,01
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	58.908,31	0	0	300.000,00	358.908,31
Totale	434.900,73	198.510,65	6.677,39	2.185.488,17	2.796.615,32
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	249,11	0	0	4.250,16	4.499,27
TOTALE GENERALE	435.149,84	250.308,44	108.543,75	2.826.982,05	3.620.984,08

Residui attivi al 31.12.2014	2011 e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	266.977,57	56.411,14	214.458,92	699.531,46	1.237.379,09
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	365.540,66	197.600,66	116.586,90	2370.537,40	3.050.265,62
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0	0	0	0	0,00
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	43.616,04	1.119,00	777,00	7.705,45	53.217,49
TOTALE GENERALE	676.134,27	255.130,80	331.822,82	3.077.774,31	4.340.862,20

4.1. Rapporto tra competenza e residui

	2011	2012	2013	2014	2015
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	29,55%	31,26%	26,64%	25,18%	34,59%

5. Patto di Stabilità interno.

2011	2012	2013	2014	2015
NS	NS	S	S	S

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

L'ente non è mai risultato inadempiente al patto di stabilità interno.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2011	2012	2013	2014	2015
Residuo debito finale	1.735.033,98	1.697.208,92	1.766.535,21	2.008.975,40	2.298.401,94
Popolazione residente	4.111	4.040	3.997	4.018	4.114
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	422,05	420,10	441,97	499,99	558,68

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

	2011	2012	2013	2014	2015
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	4,03%	4,17%	3,81 %	3,58 %	2,93%

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

Anno 2010*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	4.239.186,00
Immobilizzazioni materiali	6.616.805,00		0,00
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		0,00
Rimanenze	0,00		0,00
Crediti	3.879.783,00		0,00
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	3.852.396,000
Disponibilità liquide	318.915,00	Debiti	2.723.921,00
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	10.815.503,00	Totale	10.815.503,00

* 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.

Anno 2014*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	3.327.669,20

Immobilizzazioni materiali	10.344.570,00		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	3.562.075,77		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	8.385.466,73
Disponibilità liquide	1.106.092,14	Debiti	3.299.601,98
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	15.012.737,91	Totale	15.012.737,91

* 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.

7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

ANNO	IMPORTO	DESCRIZIONE
2011	-	-
2012	60.000,00	Acquisizione di beni e servizi
2013	-	-
2014	-	-
2015	21.286,01	Sentenze esecutive

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) *	706.783,47	705.951,00	700.939,07	695.348,66	695.348,66
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	708.746,67	700.939,07	676.360,84	655.318,00	681.220,63
Rispetto del limite	no	si	si	si	si
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	38,58%	33,62%	30,65%	27,25%	24,90%

* Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

<u>Spesa personale*</u> Abitanti	16,25	183,29	169,43	166,15	169,13
-------------------------------------	-------	--------	--------	--------	--------

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
<u>Abitanti/</u> Dipendenti	228	238	266	268	274

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.

I limiti di spesa sono stati sostanzialmente rispettati.

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

La spesa sostenuta nell'anno 2011 per rapporti di lavoro flessibile è stata di euro 22.569,85
 La spesa sostenuta nell'anno 2012 per rapporti di lavoro flessibile è stata di euro 21.650,40
 La spesa sostenuta nell'anno 2013 per rapporti di lavoro flessibile è stata di euro 25.537,80
 La spesa sostenuta nell'anno 2014 per rapporti di lavoro flessibile è stata di euro 14.633,67
 La spesa sostenuta nell'anno 2015 per rapporti di lavoro flessibile è stata di euro 23.656,33

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

LA CASISTICA NON E' PRESENTE

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

SI

	2011	2012	2013	2014	2015
Fondo risorse decentrate	66.536,00	64.406,72	56.141,00	55.171,00	55.171,00

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):

LA CASISTICA NON E' PRESENTE

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo

1. Rilievi della Corte dei conti

- **Attività di controllo:** indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2005. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto;

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

L'ente non è stato oggetto di sentenze.

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

L'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

1.2. Azioni intraprese per contenere la spesa:

Nel corso dell'intero mandato il Comune ha pienamente rispettato gli obiettivi posti in materia di finanza pubblica nonché gli altri vincoli finanziari cui è stato sottoposto (spesa del personale, contrattazione decentrata, patto di stabilità interno, riduzione delle spese).

Ciò è stato possibile attraverso un'oculata politica di riduzione e razionalizzazione delle spese ed un'efficiente gestione delle proprie entrate.

In tal senso gli strumenti di programmazione approvati hanno contribuito ad una responsabilizzazione nella gestione sia delle uscite che anche delle entrate da parte dei Responsabili dei settori.

Durante il mandato è stato necessario operare una serie di interventi finalizzati alla riduzione degli stanziamenti di spesa che, nel caso del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, sono stati analiticamente indicati dal legislatore tra cui le spese di personale, spese di rappresentanza, manutenzione e acquisto di autovetture, ecc.

Azione importante è stata l'attivazione del protocollo informatico e l'archiviazione ottica dei documenti; i rapporti con gli organi comunali e le comunicazioni istituzionali con gli altri enti sono avvenuti tramite utilizzo massivo della posta elettronica certificata. Tutto questo ha comportato notevoli riduzioni di costi per copie, carta e toner.

Da ultimo è stato adottato il Manuale di Gestione documentale strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio che porterà all'eliminazione graduale del documento cartaceo con conseguente sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative e risparmio di costi.

				,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): (ove presenti)

(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
(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 r.l., (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): (ove presenti)

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

.....

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR che sarà trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti nei tempi previsti dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 come modificato dal decreto legge 6 marzo 2014 n. 16 art. 11.

Li 05/04/2016



[Handwritten signature]
I SINDACO

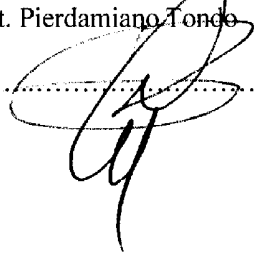
CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

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 dei 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.

Li 20/4/2016.....

L'organo di revisione economico finanziario (1)

Dott. Pierdamiano Tondo



(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.