

**COMUNE DI RIVANAZZANO TERME**

**PROVINCIA DI PAVIA**

**RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2017-2022**

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

# SOMMARIO

PREMESSA .....	3
<b>PARTE I - DATI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
1.1 Popolazione residente al 31-12 .....	4
1.2 Organi politici.....	4
1.3 Struttura organizzativa .....	4
1.4 Condizione giuridica dell'Ente .....	4
1.5 Condizione finanziaria dell'Ente .....	5
1.6 Situazione di contesto interno/esterno .....	5
2. PARAMETRI OBIETTIVI PER L'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO AI SENSI DELL'ART. 242 DEL TUOEL).....	15
<b>PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO .....</b>	<b>16</b>
1. ATTIVITÀ NORMATIVA.....	16
2. ATTIVITÀ TRIBUTARIA .....	16
2.1 Politica tributaria locale.....	17
3. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....	18
3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni .....	18
<b>PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE .....</b>	<b>29</b>
3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente .....	29
3.2 Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato.....	31
3.2 Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato (118).....	32
3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo*.....	34
3.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione.....	36
3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione.....	36
4. GESTIONE DEI RESIDUI. TOTALE RESIDUI DI INIZIO E FINE MANDATO (CERTIFICATO CONSUNTIVO-QUADRO 11) * .....	37
4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.....	40
4.2 Rapporto tra competenza e residui.....	42
5. PATTO DI STABILITÀ INTERNO/PAREGGIO DI BILANCIO.....	42
5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno .....	42
5.2 Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto.....	42
6. INDEBITAMENTO.....	43
6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente:.....	43
6.2 Rispetto del limite di indebitamento:.....	43
6.3 Utilizzo strumenti di finanza derivata .....	43
6.4 Rilevazione flussi.....	43
7. CONTO DEL PATRIMONIO IN SINTESI .....	44
7.2 Conto economico in sintesi.....	45
7.3 Riconoscimento debiti fuori bilancio .....	46
8. SPESA PER IL PERSONALE .....	47
8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato .....	47
8.2 Spesa del personale pro-capite .....	47
8.3 Rapporto abitanti dipendenti.....	47
8.4 Rapporti di lavoro flessibile .....	47
8.5 Spesa per rapporti di lavoro flessibile .....	47
8.6 Limiti assunzionali aziende speciali e istituzioni .....	48
8.7 Fondo risorse decentrate .....	48
8.8 Esternalizzazioni.....	48
<b>PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO.....</b>	<b>49</b>
1. RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI .....	49
2. RILIEVI DELL'ORGANO DI REVISIONE .....	49
<b>PARTE V – AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA .....</b>	<b>49</b>
1. AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA .....	49
<b>PARTE VI – ORGANISMI CONTROLLATI .....</b>	<b>51</b>
1. ORGANISMI CONTROLLATI .....	51
1.1 Rispetto vincoli di spesa .....	52
1.2 Dinamiche retributive.....	52
1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile. ....	53
1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati.....	55
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):.....	56

## PREMESSA

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi e per gli effetti di cui all'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 deve essere 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 devono essere 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 e anche con la finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle elaborate e che di seguito vengono 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. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente al 31-12

	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione	5326	5325	5284	5223	5193

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	MARCO POGGI	12/06/2017
Vicesindaco	ROMANO FERRARI - Turismo, rapporti con Enti Locali, manifestazioni, gemellaggio	16/06/2017
Assessore	Alice ZELASCHI - Agricoltura e rapporti con le Associazioni di categoria	16/06/2017
Assessore	Elisabetta BEVILACQUA - Commercio, rapporti con le Associazioni di categoria, valorizzazione prodotti tipici e D.E.C.O	16/06/2017
Assessore	MARCO LARGAIOLLI - Polizia locale, politiche sociali (servizi alla persona, alla famiglia).	16/06/2017

#### CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	DI GIOVANNI FRANCESCO	26/06/2017
Consigliere	POGGI MARCO	12/06/2017
Consigliere	FERRARI ROMANO	12/06/2017
Consigliere	ZELASCHI ALICE	12/06/2017-
Consigliere	BEVILACQUA ELISABETTA	12/06/2017
Consigliere	LARGAIOLLI MARCO	12/06/2017
Consigliere	DI GIOVANNI FRANCESCO	12/06/2017
Consigliere	DI CACCAMO RENATA	12/06/2017
Consigliere	ALBERICI STEFANO	12/06/2017
Consigliere	DISPERATI LAURA	12/06/2017
Consigliere	SCHIAVI LUCA	12/06/2017
Consigliere	MONASTERO GIAMPAOLO	12/06/2017
Consigliere	RANDI ELISA	12/06/2017
Consigliere	ROSSI ANGELO	12/06/2017

### 1.3 Struttura organizzativa

**Organigramma:** indicare, eventualmente con un grafico, 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: 4

Numero totale personale dipendente 14:

### 1.4 Condizione giuridica dell'Ente

L'Ente non è stato commissariato ai sensi degli artt. 141 e 143 del TUEL

## 1.5 Condizione finanziaria dell'Ente

L'ente, nel mandato amministrativo non ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, nè il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- bis. L'ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o 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/esterno

*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

#### **SEGRETERIA/PROTOCOLLO**

Il comune di Rivanazzano Terme si è distinto negli ultimi anni come punto di riferimento per i cittadini di Rivanazzano Terme per l'accesso non solo alle prestazioni di stretta competenza dell'Ente Locale ma altresì come punto di accesso a prestazioni socio-sanitarie (scelta/revoca del medico di base, prestazione consenso informato all'accesso a Fascicolo sanitario, rilascio PIN/PUK della Carta Regionale dei Servizi, prenotazione vaccini Covid-19, etc.) e fiscali (rilascio codice fiscale per neo-nati).

Il comune ha attivato sin dall'anno 2013 apposito sportello per il rilascio di PIN/PUK della Carta Regionale dei Servizi presso l'ufficio Segreteria attivando una campagna di comunicazione in ordine all'importanza e potenzialità di utilizzo della CRS. Tale sportello ha visto aumentare notevolmente gli accessi negli ultimi anni, alla luce del sempre maggiore utilizzo della CRS quale modalità di accesso on line ai principali siti della Pubblica Amministrazione (INPS in primis) e per la sempre maggiore spinta verso la digitalizzazione delle pratiche (con accesso tramite SPID) e la diffusione (specialmente alla luce dell'emergenza sanitaria da Covid 19 a decorrere dall'anno 2020) dell'accesso solo tramite prenotazione on line alla maggioranza degli uffici pubblici.

Il comune ha altresì stipulato da anni convenzione con la competente ATS PAVIA per l'attivazione di sportello per la scelta/revoca del medico di base e la prestazione del consenso (obbligatorio per l'accesso al Fascicolo Sanitario Elettronico).

L'obiettivo principale, in piena emergenza sanitaria, è stato quello di supportare la popolazione (a partire da quella più anziana e fragile) ed i medici di base del territorio nell'ambito della campagna vaccinale anti Covid19. A tal fine gli uffici comunali hanno provveduto a contattare il maggior numero possibile di abitanti di Rivanazzano Terme al fine di supportarli nella prenotazione dei vaccini anti COVID 19, sia presso hub vaccinale approntato dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con i medici di base presso le Terme di Rivanazzano (per la popolazione over 80), sia – in collaborazione con ATS Pavia - presso l'hub vaccinale di Villa Esperia (per la popolazione over 60). Oltre a ciò gli uffici comunali hanno dato la loro piena disponibilità a tutta la cittadinanza – di qualunque fascia d'età – per la prenotazione on line delle varie dosi di vaccino anticovid– tramite il portale appositamente predisposto da Regione Lombardia.

L'attività di gestione e controllo è stata improntata alla formazione e applicazione delle numerose novità normative in campo di controlli, trasparenza ed anticorruzione, per esempio con l'introduzione di ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione) e della nuova CIE (Carta d'Identità Elettronica), oltre allo SPID e ai servizi on-line, alla realizzazione di un nuovo sito più accessibile con un'elaborazione grafica più induttiva e semplice che ha svolto un ruolo fondamentale con l'arrivo della pandemia con comunicazioni chiare e precise sulle normative via via in vigore), ai piani di prevenzione della corruzione, ecc., richiedendo sforzi consistenti e un aggiornamento costante per stare al passo con i nuovi adempimenti. In campo finanziario, si sono affrontati gli aggiornamenti della nuova contabilità armonizzata, con l'introduzione della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, la rielaborazione dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio, l'adesione alla nuova piattaforma PagoPA per i pagamenti alla Pubblica Amministrazione, nel quadro della digitalizzazione della PA.

In linea con le scelte adottate nel primo mandato, la Giunta Comunale ha mantenuto l'attività degli uffici orientata all'"informatizzazione di processi", in un'ottica di contenimento dei costi, efficientamento della macchina amministrativa, snellimento delle procedure e diffusione capillare delle informazioni (estendendo sempre di più l'uso della PEC; garantendo un aggiornamento costante del portale istituzionale; avvalendosi di sistemi informatici ulteriori per la raccolta dei dati e la condivisione degli stessi all'interno dell'Ente).

La recente emergenza epidemiologica, con la necessaria attivazione parziale dello smartworking, ha dato un'ulteriore spinta verso una gestione più informatizzata e snella dei processi, apportando una serie di

cambiamenti nei flussi di documenti fra gli uffici, nell'organizzazione delle sedute degli organi amministrativi a distanza mediante videoconferenza (estesa anche alle riunioni interne agli uffici, nonché con soggetti esterni all'Ente), usufruendo delle migliori potenzialità offerte dalle moderne tecnologie per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

E' stata data piena attuazione alle normative in materia di controlli interni, trasparenza e anticorruzione ed è stato costituito il gruppo di lavoro in ambito di privacy, con attività propedeutica alla valutazione dei rischi e degli aspetti più propriamente organizzativi volti nella pratica al rispetto della normativa.

## **PUBBLICA ISTRUZIONE/SOCIALE**

Il comune di Rivanazzano Terme è 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 Piano di Zona di Voghera cui appartiene, e ove possibile con le proprie risorse disponibili.

Il settore sociale rappresenta un insieme di azioni operative fondamentali e qualificanti la volontà dell'amministrazione comunale per la partecipazione, condivisione e protagonismo attivo che l'intervento sui problemi del benessere collettivo e della conduzione di una vita sana richiedono. Gli interventi per la casa, l'educazione, il lavoro, gli interessi per la cultura e la partecipazione sono strettamente congiunti a quelli per il minimo vitale, la difesa dei non autosufficienti, per la famiglia e per l'infanzia. A questi bisogni l'amministrazione ha nel tempo cercato di dare risposta, in collaborazione con il Piano di Zona di Voghera e ATS Pavia.

A tal fine il comune aveva 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", successivamente affiancato ed infine sostituito dall'affidamento alla FONDAZIONE SAN GERMANO ONLUS della gestione e organizzazione dello svolgimento delle attività di servizio di assistenza sociale (ovvero delle attività sociali inerenti interventi a favore di persone o famiglie in condizioni di povertà, o con reddito insufficiente, o che si trovano in uno stato di bisogno determinato da non autosufficienza dovuta all'età o alla malattia, o affette da inabilità o disabilità o da patologia psichiatrica stabilizzata o da patologie terminali o croniche invalidanti).

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 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, fondi affitti, agevolazioni tariffarie, carte acquisti, assegni di maternità, assegni nuclei familiari, bonus famiglia, voucher sociali, etc.).

L'anno 2020 è stato caratterizzato da una situazione di difficoltà diffusa a causa della crisi economica generata dalla pandemia da Covid-19, che ha aumentato le richieste di assistenza rivolte ai servizi sociali.

Nel corso del 2020 si è intervenuti con diverse iniziative per arginare l'impatto economico e sociale dell'**emergenza coronavirus**: sono state seguite durante la prima ondata dell'emergenza centinaia di famiglie molte delle quali non conosciute in precedenza dai servizi sociali. Fra le attività rivolte a cittadini particolare importanza ha rivestito l'erogazione di buoni spesa finanziati con contributi nazionali e potenziati con risorse comunali per il sostegno alla popolazione bisognosa attraverso buoni spesa utilizzabili negli esercizi commerciali convenzionati; nel solo anno 2020 sono stati distribuiti n. 3.905 buoni spesa per un totale di € 39.050, oltre ad un contributo di € 5.000 a favore di Associazione Onlus operante sul territorio per acquisto e distribuzione di generi alimentari a lunga conservazione e prodotti di prima necessità a favore di famiglie bisognose, mentre nell'anno 2021 sono stati distribuiti n. 2.415 buoni per una spesa pari a € 24.150.

Per quanto attiene il settore istruzione il contesto è complesso con l'offerta di più servizi: ristorazione, trasporto scolastico (con assistenza per quanto attiene la scuola dell'infanzia) e assistenza educativa ad personam a favore degli alunni diversamente abili. Gli standard qualitativi in particolare dei servizi si sono mantenuti elevati esternalizzando nel quinquennio sia il servizio di ristorazione scolastica sia quello di trasporto scolastico affidando i medesimi con la modalità "in house" a favore di ASM Voghera Spa.

Il numero di alunni richiedenti il servizio di ristorazione scolastica è stato costante, nonostante l'Istituto Comprensivo per la scuola secondaria di I grado abbia ritenuto da anni di non prevedere il rientro pomeridiano.

Sono rimasti inalterati i plessi serviti.

Sostanzialmente stabili gli utenti per il servizio di trasporto scolastico, anche se nell'anno scolastico 2020/2021 è stato necessario attuare servizi integrativi necessari ai fini di contrastare l'emergenza sanitaria in corso e per dare piena attuazione alle linee guida per l'esercizio del trasporto scolastico vigenti in materia in questo periodo emergenziale; in particolare è emersa la necessità di procedere ad attivare ulteriore servizio mediante ulteriore mezzo dedicato, al fine di poter svolgere - nel rispetto delle misure di sicurezza vigenti - il servizio di trasporto a favore di n. 2 classi che svolgono il tempo pieno e pertanto hanno un orario

di entrata anticipato rispetto al resto delle classi della scuola primaria (per un costo ulteriore di circa € 18.000, finanziato interamente con fondi comunali).

A partire dal 2020, stante l'emergenza sanitaria tuttora in corso, sono state previste e realizzate, in collaborazione con le istituzioni scolastiche ed ASM Voghera Spa, modalità diverse di erogazione per tutti i servizi scolastici, in particolare per quanto attiene il servizio di ristorazione scolastica, completamente riorganizzato mediante la somministrazione dei pasti in modalità monoporzione (sempre comunque cucinati da ASM Voghera Spa presso le cucine di proprietà del comune ubicate nell'Istituto Comprensivo e nell'Asilo Infantile Don Alberto Leidi) all'interno delle classi stesse.

La richiesta di assistenza alla persona è invece incrementata notevolmente negli ultimi anni, sia in termini di numero di utenti che di ore richieste per ciascuno (lo stanziamento per l'assistenza scolastica educativa è passato da circa € 37.000 nel 2017 ad oltre € 90.000 nel 2022).

Negli anni si sono sostenuti i progetti didattici proposti dalle scuole con cospicui contributi, sia per la realizzazione del Piano Offerta Formativa, sia mediante l'assegnazione di fondi per lo svolgimento di funzioni miste, oltre alla fornitura annuale di nuovi arredi.

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). È stato mantenuto negli anni il livello quantitativo e qualitativo dei servizi erogati, mentre non sono state ritoccate le tariffe a carico degli utenti.

Notevole attenzione è stata riservata ai servizi per l'infanzia, per estenderne la fruizione al maggior numero di bimbe e bimbi. Importante in tal senso è stata negli anni l'adesione alla misura regionale "Nidi gratis", che ha incrementato il numero di bambini frequentanti i due servizi presenti sul territorio. Altri contributi sono stati erogati per garantire la fruizione della scuola dell'infanzia e dei nidi grazie ai fondi 0-6 anni, e allo stesso modo si è ragionato per la realizzazione di interventi estivi destinati a minori in età scolare con i fondi "centri estivi" erogati dallo stato negli anni 2020 e 2021.

## **COMMERCIO**

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.

Nel corso dell'ultimo quinquennio sono state presentate tramite sportello SUAP:

- nel corso dell'anno 2017 n. 74 pratiche;
- nel corso dell'anno 2018 n. 82 pratiche;
- nel corso dell'anno 2019 n. 93 pratiche;
- nel corso dell'anno 2020 n. 60 pratiche;
- nel corso dell'anno 2021 n. 69 pratiche.

## **DEMOGRAFICI**

Il quinquennio 2017/2022 è stato caratterizzato da una costante e corposa evoluzione normativa del settore. Il quinquennio in esame per i servizi demografici è stato interessato da un'intensa attività di adeguamento alle nuove procedure e normative nazionali.

In particolare nel mese di agosto 2018 è stato dato avvio al rilascio della nuova carta di identità elettronica.

Nell'ottobre del 2019 è stato invece effettuato il passaggio all'Anagrafe Nazionale (ANPR).

Tali adempimenti hanno comportato la necessità di sostanziali modifiche procedurali (sostituzione del software in uso) e organizzative.

Rilevante anche l'attività legata alle indagini statistiche per conto di ISTAT. In particolare nell'anno 2020/2021 si è dato corso al Censimento permanente della popolazione.

Numerosi anche i nuovi adempimenti a carico dell'ufficio di stato civile tra cui la raccolta delle DAT (testamento biologico) e le unioni civili.

Il personale interessato 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 hardware e 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. I

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.

La videosorveglianza serve ad integrare quel servizio di controllo del territorio operato dalle pattuglie automontate, nonché quelle a piedi e mantenere, prevenendo, la situazione più ottimale in termini di sicurezza.

L'uso di impianti di videosorveglianza è finalizzato alla prevenzione e repressione degli atti delittuosi, delle attività illecite e degli episodi di criminalità perpetuati sul territorio comunale, compresi gli immobili di proprietà o in gestione all'Amministrazione, i monumenti di rilevante importanza e che possono determinare danno ai cittadini, ai beni di proprietà od in gestione all'Amministrazione e ai monumenti di rilevante importanza.

Il sistema è di ausilio alla Polizia Locale nell'azione di tutela e controllo del territorio.

Tali impianti possono altresì essere utilizzati per il monitoraggio del traffico cittadino in modo da rappresentare un valido strumento per l'intervento tempestivo della stessa Polizia Locale nelle situazioni caotiche o di pericolo.

Nell'anno 2017 il Comune di Rivanazzano Terme ha provveduto – con fondi propri – all'installazione di n. 3 telecamere fisse ad alta definizione su palo a copertura dell'ingresso dell'istituto Comprensivo sede della scuola primaria e secondaria di primo grado, a copertura della palestra comunale, della mensa scolastica e del parcheggio antistante il plesso scolastico.

In tale contesto si è provveduto altresì al potenziamento hardware della centrale operativa ed all'aggiornamento software di centrale con aggiunta di nuove licenze compatibili con quelle presenti.

Nell'anno 2019 si è provveduto altresì al posizionamento di n. 3 nuove telecamere varifocali in via Staffora a copertura del parcheggio retrostante il Centro Sportivo Comunale, finanziate con i fondi di cui all'art. 1, comma 107 della Legge di Bilancio 2019.

## **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 2.211 iscritti del 31 dicembre 2017 ai 2.566 iscritti al 31 dicembre 2021 con un incremento del 16%. 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 che 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 45.808 unità del 2017 a 48.594 unità al 31 dicembre

2021, anche grazie ai consistenti contributi straordinari alle biblioteche per l'acquisto di libri erogati dallo Stato negli anni 2020 e 2021 (pari rispettivamente ad € 10.001,90 per l'anno 2020 ed € 9.204,87 per l'anno 2021).

Dal 2020 l'attività della Biblioteca è stata fortemente compromessa dall'emergenza sanitaria tutt'ora in atto, e dalle misure che sono state adottate per contenere la diffusione del contagio da Covid 19, che hanno fortemente limitato l'accesso al pubblico (oltre a numerosi mesi di chiusura della biblioteca stessa), costringendo altresì alla continua sanificazione dei locali e delle attrezzature della biblioteca stessa.

Ovviamente anche il programma delle attività e delle manifestazioni culturali è stato decisamente ridimensionato dall'emergenza sanitaria negli anni 2020 e 2021.

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 Tributarî**

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. Nell'ambito della manovra di bilancio 2019-2021 l'amministrazione ha ritenuto necessario, al fine di salvaguardarne gli equilibri e garantire la copertura delle spese correnti nonché l'attuazione dei programmi e progetti di governo, modificare l'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF stabilendo un'aliquota unica in misura pari allo 0,80% con una soglia di esenzione dal pagamento dell'addizionale per tutti coloro che risultino titolari di un reddito fino a € 10.000,00.

Nel corso del quinquennio vi è stata una progressiva riduzione dell'indebitamento e non sono stati contratti nuovi mutui.

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. 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..

Si evidenzia che si sono susseguiti negli ultimi anni interventi normativi che hanno modificato il quadro di riferimento dei tributi locali e le modalità di imposizione di alcune fattispecie imponibili. Particolarmente rilevante è stata l'abolizione della IUC e l'introduzione della nuova IMU che ha comportato l'adozione di nuovi regolamenti e la revisione delle aliquote. L'introduzione del Metodo tariffario Rifiuti (MTR) da parte di ARERA ha previsto la modifica del metodo di elaborazione del Piano Economico Finanziario e la revisione del regolamento. Ultima novità normativa è l'introduzione del canone unico patrimoniale che ha sostituito l'imposta comunale sulla pubblicità e la tassa occupazione suolo pubblico con la necessità di adottare uno specifico regolamento.

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, prevedendo agevolazione negli anni 2020-2021 legate all'emergenza covid, per le utenze non domestiche.

Inoltre la determinazione per questo ente di un Fondo di solidarietà comunale negativo ha 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 IMU/TASI 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.

Sempre nell'ottica di migliorare il sistema fiscale e in particolare la gestione dei crediti, l'Amministrazione ha cercato altresì di diminuire ulteriormente i tempi di pagamento.

**SETTORE III – PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI – Servizi Lavori Pubblici/Ecologici e di igiene ambientale/Tecnico-manutentivi/Protezione civile**

**SETTORE IV – URBANISTICA E PAESAGGIO – Servizi Urbanistici, Edilizia privata e Tutela Ambientale (Paesaggio)**

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:

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.

Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto:

- a) ad aggiudicare in via definitiva l'uso e la gestione del terreno di proprietà comunale "ex deposito Maginot" di via Marconi (ex S.S. 461) – lotto 2, per un canone annuo pari ad € 460,00 (euro quattrocentosessanta/00) e così in totale, per la durata contrattuale di 5 anni, pari ad € 2.300,00 (euro duemilaetrecento/00), alla Associazione Federazione Italiana Caccia sezione Pavia;
- b) ad aggiudicare in via definitiva l'uso e la gestione del terreno di proprietà comunale "ex deposito Maginot" di via Marconi (ex S.S. 461) – lotto 1, per un canone annuo pari ad € 800,00 (euro ottocento/00) e così in totale, per la durata contrattuale di 5 anni, pari ad € 4.000,00 (euro quattromila/00), alla Associazione A.S.D. MCVALLESTAFFORA;

Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto:

- a) alla vendita della piena proprietà del complesso immobiliare denominato "ex villa Valentini" posto in zona via Kennedy – parte residenziale censiti in catasto al fg. 21 mapp.li 27, 42, 43, 46, 24, 533, 534, 535, 536 e 408 per l'importo di € 487.500,00 (diconsi Euro quattrocentottantasettemilacinquecento/00);
- b) alla vendita della piena proprietà del complesso immobiliare denominato "ex villa Valentini" posto in zona via Kennedy – parte agricola censiti in catasto al fg. 21 mapp.li 44, 45, 207, 299, 410, 412, 415 e 416 per l'importo di € 140.935,00 (diconsi Euro centoquarantamilanovecentotrentacinque/00);

La somma di € 157.109,00, pari al 25 % dei proventi dalle vendite di cui sopra, è stata accantonata per il trasferimento della stessa somma allo stato così come previsto dalle relative disposizioni.

La somma di € 47.133,00, pari al 10 % della differenza dei proventi delle vendite e la quota da versare allo Stato, è stata accantonata per l'estinzione anticipata di mutui.

La restante somma di € 424,193,00 è stata utilizzata per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria di strade ed immobili comunali.

## **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.

Nel corso dell'ultimo biennio, in relazione all'emergenza sanitaria in corso, il personale dell'ufficio tecnico ha provveduto:

- alla gestione delle attività di coordinamento e supervisione degli interventi di sanificazione ordinaria e straordinaria dei beni mobili e immobili dell'Ente;
- all'approvvigionamento costante in collaborazione con l'ufficio amministrativo, dei D.P.I. da fornire ai dipendenti ed alla programmazione interventi di sanificazione ordinarie e straordinarie di beni mobili ed immobili, come previsto nel D.V.R. aggiornato in riferimento alla vigente normativa per l'emergenza COVID-19;
- ad ottimizzare la collaborazione con il Sistema di Protezione Civile attivando in via precauzionale il Centro Operativo Comunale;
- all'attività di coordinamento delle strutture operative locali, viabilità, materiali e mezzi e risorse umane;
- alla gestione e coordinamento dell'attività di disinfezione degli ambienti esterni e utilizzo di disinfettanti (ipoclorito di sodio) su superfici stradali e pavimentazione urbana per la prevenzione della trasmissione dell'infezione da SARS – CoV –2 in tutte le strade del territorio comunale;

- all'acquisto di mascherine chirurgiche che sono state confezionate dall'ufficio e consegnate in collaborazione con i volontari del gruppo comunale di protezione civile a tutti i nuclei famigliari Rivanazzanesi.

### **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 mediante affidamento in house.

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 monoprotettore.
- 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/campane 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.

Nel corso dell'anno 2018 si è introdotto il servizio di raccolta dell'umido attraverso il sistema di cassonetti stradali mediante distribuzione di contenitori domestici dedicati e relativi sacchetti alla popolazione;

### **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. Noto impegno è stato dedicato dal gruppo Comunale dei volontari alla gestione dell'emergenza covid in collaborazione con la COC .

### **URBANISTICA**

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.

Successivamente 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.

L'Amministrazione Comunale ha inteso nell'ultimo quinquennio procedere alla revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT) che tenesse conto delle esigenze del territorio e nel rispetto della L.R. 31/2014 sulla riduzione del consumo del suolo.

Con deliberazione G.C. n. 17 in data 02.02.2017 è stato approvato l'avvio del procedimento per la verifica quinquennale del documento di piano del PGT e la conseguente verifica ricadute su piano delle regole e piano dei servizi nonché l'avvio del procedimento di VAS.

Alla suddetta deliberazione non è stato dato seguito, tenuto conto anche di quanto espresso dalla giurisprudenza in merito (TAR Lombardia- Sez. Staccata Brescia – Sez. I 17.01.2017 n. 47/2017) e della sopravvenuta normativa regionale.

Successivamente, vista la legge regionale n. 31 del 28 novembre 2014 che introduce nel governo del territorio nuove disposizioni mirate a limitare il consumo di suolo e a favorire la rigenerazione delle aree già urbanizzate e la [legge regionale n. 16 del 26 maggio 2017](#) con cui sono state introdotte modifiche all'articolo 5 (Norma transitoria) della legge regionale n. 31 del 2014, con deliberazione n. 45 del 29.03.2018 è stato dato nuovo avvio al procedimento di Variante Generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) e dei documenti pianificatori di corredo, ed al procedimento di Valutazione Ambientale strategica (VAS), a modifica ed integrazione di quanto statuito con deliberazione G.C. n. 17 in data 02.02.2017.

Con determinazione del Responsabile del Settore competente n.1 del 10.03.2021 è stato affidato nuovo incarico per redazione variante parziale al P.G.T. vigente, attualmente in corso di adozione.

Nel periodo di mandato il Settore ha curato l'istruttoria dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie presentate (SCIA, CILA, richieste permessi di costruire e piani esecutivi, etc., come da dettaglio riportato al punto 3.1.1) 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.

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 e 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. e con deliberazione G.C. n. 74 in data 07.09.2017 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 paesaggistiche 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.

---

## 2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL)

Dal Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2017 non risultano parametri di deficitarietà strutturale risultati positivi alla data del 31 dicembre 2017.

Dal Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2020 non risultano parametri di deficitarietà strutturale risultati positivi alla data del 31 dicembre 2020 (il Rendiconto di gestione per l'esercizio 2021 è in fase di approvazione e non risultano parametri di deficitarietà strutturale risultati positivi alla data del 31 dicembre 2021).

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

**1. Attività normativa**

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

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE	<i>ESTREMI DELIBERAZIONE DI ADOZIONE E/O MODIFICA</i>
MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI COMUNALI A PERSONE ANZIANE SOLE E BISOGNOSE.	C.C. N. 9 DEL 12/03/18
MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE PER 'LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AGROALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI. ISTITUZIONE DELLA DE.C.O. (DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE)'.	C.C. N. 10 DEL 12/03/18
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO.	C.C. N. 17 DEL 28/05/18
APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO SERVIZIO DI AUTONOLEGGIO CON CONDUCENTE.	C.C. N. 18 DEL 28/05/18
ADDITIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'ANNO 2019.	C.C. N. 3 DEL 28/02/19
IMPOSTA UNICA COMUNALE. APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO TARI.	C.C. N. 4 DEL 28/02/19
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.	G.C. N. 47 DEL 9/05/19
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI.	C.C. N. 20 DEL 30/09/19
MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI COMUNALI A PERSONE ANZIANE SOLE E BISOGNOSE.	C.C. N. 4 DEL 5/02/20
REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.): APPROVAZIONE.	C.C. N. 9 DEL 15/06/20
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI.	C.C. N. 10 DEL 15/06/20
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO.	C.C. N. 11 DEL 15/06/20
APPROVAZIONE REGOLAMENTO RECANTE 'DISCIPLINA PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUZNIONI TECNICHE PREVISTI DALL'ART. 113 DEL D. LGS. N. 50/2016'.	G.C. N. 82 DEL 12/11/20
MODIFICA REGOLAMENTO DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.	G.C. N. 6 DEL 11/02/21
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE.	C.C. N. 4 DEL 29/03/21
APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO SUI RIFIUTI (TARI).	C.C. N. 13 DEL 15/06/21

**2. Attività tributaria**

## 2.1 Politica tributaria locale

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	2017	2018	2019	2020	2021
Aliquota abitazione principale	0,40%	0,40%	0,40%	0,50%	0,50%
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Beni merce				0,10%	0,10%
fabbricati produttivi di Cat. D	0,81%	0,81%	0,81%	0,96%	0,96%
Altri immobili	0,86%	0,86%	0,86%	0,96%	0,96%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

2.1.2 Addizionale IRPEF aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione

Aliquote addizionale Irpef	2017	2018	2019	2020	2021
Aliquota massima	0,70%	0,70%	0,80%	0,80%	0,80%
Fascia esenzione	10000	10000	10000	10000	10000
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3 Prelievi sui rifiuti indicare il tasso di copertura e il costo procapite

Prelievi sui rifiuti	2017	2018	2019	2020	2021
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Costo del servizio procapite	133,95	131,46	132,48	134,02	136,84

### 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 T.UOEL*

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, mitigata solo in parte dall'entrata in vigore del D.M. 17.03.2020, in relazione a cui il comune di Rivanazzano Terme è collocato in un valore soglia inferiore al valore della soglia di virtuosità, aggravata nell'ultimo periodo dall'emergenza sanitaria in corso, hanno consentito solo in parte all'ente di procedere alla sostituzione del personale cessato.

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 rispetto al rapporto medio dipendenti-popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 18.11.2020 per il triennio 2020/2022 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/169, il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a circa 1/348.

Si evidenzia inoltre che nell'ultimo periodo al fine di una ottimizzazione delle risorse finanziarie ed umane, sono state attivate n. 2 convenzioni ex artt. 1 comma 124 della L. 145/2018 e 14 del CCNL 22.01.2004 (cosiddetto "scavalco condiviso") con il comune di Retorbido.

#### 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:

2017	Lavori di asfaltatura strade e marciapiedi comunali in comune di Rivanazzano Terme – anno 2017".	€ 49.000,00
2017	Realizzazione di attraversamento pedonale rialzato in via Marconi ed in via Verdi	€ 21.000,00
2017	Riqualificazione di circa 500 punti luce di illuminazione pubblica mediante la sostituzione di apparecchi esistenti con lampade a led	
2018	Lavori di rifacimento tratti stradali di via Leonardo Da Vinci e via XX Settembre/via Pedemonti – anno 2018.	€ 51.000,00
2018	Rifacimento parte del tetto a servizio dell'immobile EX ECa	€ 17.080,00
2018	Lavori a manutenzione a servizio del cimitero del capoluogo	€ 15.000,00
2018	Lavori di rifacimento tratti stradali piazza Papa Giovanni XXIII, via Gennaro e via Kennedy – ANNO 2018.	€ 41.000,00
2018	Lavori di manutenzione straordinaria campo sportivo comunale	€ 190.000,00
2019	Lavori di messa in sicurezza di tratti stradali a servizio di strade comunali – lavori stradali - installazione nuove telecamere in via Staffora - realizzazione attraversamento pedonale in rilevato in via XX Settembre	€ 70.000,00
2019	Lavori di manutenzione straordinaria a servizio degli spogliatori della Palestra Comunale	€ 35.983,90
2019	Opere di manutenzione straordinaria strade Comunali - tratto di Via Bagnolo, un tratto di strada Morononi, un tratto di via De Amicis, un tratto di strada Casalnoceto – Ponte Curone, un tratto di via Boggione, oltre ad interventi minori da eseguirsi in via Garibaldi, Via L.D. Vinci e strada Nazzano – Spinosa	€ 50.000,00
2019	Lavori di manutenzione straordinaria a servizio di tre appartamenti dell'immobile Comunale Ex Eca.	€ 40.260,00
2019	Lavori di efficientamento e messa in sicurezza edifici – sostituzione caldaia a	€ 70.000,00

	servizio del fabbricato comunale Enars - installazione condizionatori mensa/segreteria scuole e sostituzione luci palestra - sostituzione serramenti a servizio della biblioteca comunale - lavori di manutenzione straordinaria tetto caserma carabinieri con rimozione lastre cemento-amianto	
2019	Realizzazione bagno disabili a servizio della Biblioteca Comunale	12.584,00
2019	Sostituzione piante di viale Martiri della Liberta'	€ 8.857,20
2019	Opere di ripristino strada Chioda e via De Amicis (Canova)	€ 37.989,58
2019	Rifacimento linea di scolo delle acque piovane derivanti dal Cavo Lagozzo all'interno del Parco Brugnatelli	€ 22.763,37
2019	Lavori di manutenzione a servizio del cimitero del capoluogo – realizzazione drenaggio e rifacimento pavimentazione	€ 35.000,00
2019	Rifacimento fossi di scolo	€ 18.003,54
2019	Opere di pulizia, risagomatura e regimazione del rio Ca' Garello	€ 22.052,77
2019	Realizzazione nuovo parcheggio in fregio via Los Palacyos	€ 90.000,00
2019	Fornitura e posa nuovi montascale a servizio della palestra Comunale	€ 13.520,00
2020	Sistemazione ed abbattimento barriere architettoniche nel cortile storico del Cimitero Comunale	€ 75.000,00
2020	Interventi di messa in sicurezza e adeguamento di edifici pubblici e abbattimento di barriere architettoniche". (manutenzione straordinaria castelletto, abbattimento barriere architettoniche e rimozione eternit tetto palestra Comunale)	€ 70.000,00
2020	Lavori di abbattimento barriere architettoniche e riqualificazione urbana del marciapiede di via Silvio Pellico e del marciapiede di collegamento con la biblioteca comunale	€ 60.000,00
2020	Riqualificazione urbana strada di collegamento di via Diviani con il parcheggio di via Marconi	€ 25.000,00
2020	Rifacimento tetto del Palazzo Comunale	€ 25.000,00
2020	Lavori di messa in sicurezza frontoni parte storica cimitero del capoluogo	€ 71.000,00
2020	Lavori di messa in sicurezza strade e abbattimento barriere architettoniche (Via XX Settembre, marciapiede di Via XX Settembre - realizzazione canalette di scolo Strada Chiericoni, Ca del Plino e Ca del Conte – manutenzione strada vecchia della Chioda)	€ 169.000,00
2020	Illuminazione campo di allenamento dei bambini del campo sportivo Comunale	€ 14.993,80
2020	GreenWay Voghera – Varzi accogliente ed inclusiva in Comune di Rivanazzano Terme – Comune di Godiasco Salice Terme – Comune di Retorbido e Comune di Codevilla	€ 132.993,65
2021	Adeguamento dell'impianto di illuminazione del campo da calcio principale del campo sportivo comunale"	€ 49.620,00
2021	Interventi di manutenzione straordinaria nell'istituto scolastico Brugnatelli – apertura vano in muratura portante	€ 18.000,00
2021	Lavori di messa in sicurezza strade del territorio comunale (strada Nazzano-Buscofa', Via Cairoli nel tratto tra via Tortona e via Bellocchio, via Tevere, via San Francesco, parte di via Matteotti, via Segni, parte di via Bellocchio, via Don Mazzolari e via Modigliani)	€ 100.000,00
2021	Messa in sicurezza ed efficientamento energetico dell'immobile comunale adibito a Caserma Carabinieri <b>in corso</b>	€ 140.000,00
2021	Lavori di asfaltatura strade interne ed esterne al concentrico urbano (via Fermi, via Mazzini, strada Casalnoceto Voghera, strada Pontecurone Voghera, strada Pontecurone Casalnoceto, via Giusti e via Pascoli) <b>in corso</b>	€ 100.000,00
2021	Acquisto scale cimiteriali con pianerottolo a servizio del cimitero principale	€ 16.500,00
2021	Realizzazione di due attraversamenti pedonali rialzati in viale Colombo e via Tortona	€ 25.010,00
2021	Interventi di valorizzazione del territorio attraverso la riqualificazione delle aree circostanti la greenway Voghera – Varzi <b>in corso</b>	€ 122.000,00
2021	Rimozione gabbioni e rifacimento spallette e arcata in c.a. del ponte sul torrente Rile strada casa Rile <b>in corso</b>	€ 180.000,00
2021	Lavori di manutenzione straordinaria dell'ascensore a servizio del plesso scolastico <b>in corso</b>	€ 11.346,00
2021	Interventi di manutenzione straordinaria a servizio della strada Buscofa' – Spinosa <b>in corso</b>	€ 15.822,18

RICHIESTE DI FINANZIAMENTI IN CORSO		
Riqualificazione e adeguamento funzionale, strutturale ed impiantistico dell'immobile Comunale adibito a caserma carabinieri – Rigenerazione Urbana		€ 500.000,00
Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico mediante interventi atti ad evitare l'esondazione della rete fognaria durante eventi meteorici intensi attraverso la realizzazione di scolmatore delle acque meteoriche decadenti dall'area sud ovest del Comune - fondi PNRR		€ 2.500.000,00
Interventi di messa in sicurezza di aree del territorio Comunale a rischi idrogeologico mediante la ricalibratura dei canali di scolo, interventi di ingegneria naturalistica a servizio di sponde e regimazione delle acque – fondi PNRR		€ 800.000,00
Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani "Oltrepò Pavese smart land – Comune di Rivanazzano Terme" comunità ed innovazione per fare la differenza". Fondi PNRR		€ 999.883,72
Richiesta di finanziamento per progettazione opere stradali. Fondi PNRR		€ 40.000,00

**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 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<b>N. pratiche</b>	221	206	188	214	358

**UFFICIO TECNICO – URBANISTICA**

TIPO DELIBERAZIONE	NUMERO DATA	OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE
G	17 02/02/17	AVVIO DEL PROCEDIMENTO RIGUARDANTE LA VERIFICA QUINQUENNALE DEL DOCUMENTO DI PIANO DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) E LA CONSEQUENTE VERIFICA RICADUTE SU PIANO DELLE REGOLE E PIANO DEI SERVIZI E AVVIO PROCEDIMENTO VAS.
C	9 13/03/17	ADOZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE AMBITO ATR 17 - SOC. CASEARROLI S.R.L. - IN VARIANTE AL VIGENTE P.G.T., AI SENSI DELL'ART. 14 DELLA L.R. 12/2005 E S.M.I..
C	12 26/04/17	APPROVAZIONE PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA (PAESC) DEL COMUNE DI RIVANAZZANO TERME.
C	40 28/09/17	PIANO DI LOTTIZZAZIONE AMBITO ATR 17 - SOC. CASEARROLI S.R.L. - IN VARIANTE AL VIGENTE P.G.T., AI SENSI DELL'ART. 14 DELLA L.R. 12/2005 E S.M.I..CONTRODEDUZIONI ALL'OSSERVAZIONE PRESENTATA. APPROVAZIONE.
G	45 29/03/18	NUOVO AVVIO DEL PROCEDIMENTO RIGUARDANTE LA VERIFICA QUINQUENNALE DEL DOCUMENTO DI PIANO DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) E LA CONSEQUENTE VERIFICA RICADUTE SU PIANO DELLE REGOLE E PIANO DEI SERVIZI E AVVIO PROCEDIMENTO VAS.
C	27 27/09/18	PIANO DI LOTTIZZAZIONE AMBITO ATR 17 - SOC. CASEARROLI S.R.L. - IN VARIANTE AL VIGENTE P.G.T., AI SENSI DELL'ART. 14 DELLA L.R. 12/2005 E S.M.I.. APPROVAZIONE MODIFICHE DI DETTAGLIO CONVENZIONE.
C	15 28/05/18	APPROVAZIONE PROROGA DEL DOCUMENTO DI PIANO DEL PGT AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 5, ULTIMO PERIODO DELLA L.R. 31/2014 COSI' COME MODIFICATO DALLA L.R. 16/2017.
C	16 28/05/18	AREE INCLUSE IN PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE. TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' E RIMOZIONE VINCOLI EX ART. 31 COMMI DA 45 A 50 L.448/1998 E S.M.I.. MODALITÀ E CONDIZIONI.

C	12 15/04/19	MODIFICHE CONVENZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA ATR6B 'MALPASSO' RIGUARDANTI LE TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE.
G	43 25/06/20	ADOZIONE PIANO DI RECUPERO EDIFICI DISMESSI POSTI TRA LE VIE GARIBALDI E VICOLO DEL FRANCELLO CONFORME AL PGT VIGENTE AI SENSI DELL'ART. 14 L.R. 12/2005 E S.M.I.
G	85 19/11/20	APPROVAZIONE PIANO DI RECUPERO EDIFICI DISMESSI POSTI TRA LE VIE GARIBALDI E VICOLO DEL FRANCELLO CONFORME AL PGT VIGENTE AI SENSI DELL'ART. 14 L.R. 12/2005 E S.M.I..

#### AMBIENTE/RIFIUTI

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Tonnellate rifiuti raccolte	3308	3277	3672	3857	3740
Percentuale raccolta differenziata	30,68%	29,87%	35,34%	39,11%	40,68%

#### POLIZIA LOCALE

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
N. verbali contravvenzione	241	229	151	44	162

#### PUBBLICA ISTRUZIONE

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
N. pasti somministrati	28.599	28.089	27.151	14.019	22.499
Spesa per ristorazione scolastica	117.413,51	119.771,50	115.499,13	59.922,81	96.289,89
N. alunni disabili assistiti	11	15	22	20	20
Spesa assistenza scolastica ad personam	37.596,94	45.658,32	58.759,20	41.570,59	64.178,01

#### SERVIZI SOCIALI

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
N. pratiche assegni di maternità/nucleo familiare	16	20	18	18	16
N. pratiche SGATE	62	87	96	71	-
N. richieste agevolazioni buoni mensa	68	49	43	53	52

### 3.1.2 Controllo strategico

*Indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 – ter del Tuoel, 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*

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 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione G.C. n. 47 in data 09.05.2019 a seguito del CCNL Funzioni Locali 2016/2018.

Si riporta di seguito l'art. 24 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

#### **Metodologia permanente di valutazione (performance)**

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, coincidenti con quelle di cui all'allegato A) al presente regolamento, ed ai singoli dipendenti. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ed efficienza nell'impiego delle risorse destinate al loro perseguimento.
2. La misurazione e la valutazione della performance è collegata a:
  - a) **performance organizzativa:** la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati. Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori. Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa. L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti. La Relazione annuale sulla performance, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali. La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nel quale è unificato organicamente il piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017. Nell'ambito della performance organizzativa rientrano obiettivi/progetti specifici ritenuti strategici ed approvati dall'amministrazione. La valutazione della performance organizzativa compete al Nucleo di valutazione.

b) **performance individuale:** la valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato. In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti. La valutazione della performance individuale del personale è effettuata dai Responsabili di Servizio con riferimento ai dipendenti assegnati al servizio di competenza. La performance individuale viene misurata attraverso i seguenti fattori di apprezzamento:

- raggiungimento di specifici obiettivi, individuali o di gruppo: tali obiettivi individuali o di gruppo, 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, 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.

- comportamenti professionali e organizzativi: 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:

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio attribuibile</b>
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
<b>TOTALE punti</b>		Da 0 a 100

Risultato valutazione performance individuale	Fasce di merito	Variatione percentuale su totale Parametri Ragg. obiettivi (40%) e comp. Prof./organizzativi (60%) Performance individuale
Superiore a 90	1^ fascia	100%
Superiore a 80 e fino a 90	2^ fascia	90%
Superiore a 70 e fino a 80	3^ fascia	80%
Superiore a 60 e fino a 70	4^ fascia	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	5^ fascia	50%
Inferiore a 50	6^ fascia	Nessun compenso

3. L'erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti viene effettuata sulla base della valutazione dei Responsabili di Servizio validata dal Nucleo di Valutazione, secondo la seguente tabella:
4. La misurazione e valutazione dei Responsabili di Servizio ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato è effettuata dal Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario Comunale (se soggetto diverso e non coincidente) 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 servizio.  
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:
    - capacità direttiva e motivazionale punteggio max 5
    - capacità di problem solving ed organizzativa punteggio max 20;
    - capacità di valutazione dei dipendenti assegnati al servizio punteggio max 5;
    - tensione al miglioramento qualitativo con aggiornamento punteggio max 5;
    - 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 individuale	Fasce di merito	Variatione percentuale su totale Parametri Ragg. obiettivi (60%) e comp. Prof./organizzativi (40%) Performance individuale
Superiore a 90	1^ fascia	100%
Superiore a 80 e fino a 90	2^ fascia	90%
Superiore a 70 e fino a 80	3^ fascia	80%
Superiore a 60 e fino a 70	4^ fascia	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	5^ fascia	50%
Inferiore a 50	6^ fascia	Nessun compenso

6. Per la valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, trovano applicazione le fasce e le corrispondenti percentuali previste per i Responsabili di Servizio e vengono valutati i seguenti fattori:
  - A) funzioni caratteristiche (peso 30%):

Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa offerta agli organi dell'Ente: peso 40%  
 Partecipazione, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzanti, alle riunioni di Giunta e Consiglio: peso 25%  
 Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi: peso 25%  
 Attività contrattuale e rogatoria: peso 10%  
 B) Funzioni aggiuntive (peso 30%):  
 Capacità di risoluzione della problematica nel rispetto della normativa vigente: peso 5%  
 Capacità di assumere rapidamente decisioni di fronte ad imprevisti: peso 5%  
 Capacità di gestire il personale: peso 5%  
 Propensione all'introduzione di nuovi strumenti per migliorare i processi interfunzionali all'interno dell'Ente: peso 5%  
 Capacità di prevenire ed evitare contenziosi con ricerca di soluzioni alternative: peso 5%  
 Capacità di collaborazione con l'Amministrazione: peso 5%  
 Responsabilità dei servizi ed attività gestionale: peso 70%  
 C) Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG (peso 40%)

7. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. All'uopo costituiscono fattori di valutazione i punteggi ottenuti nella valutazione della performance individuale come più sopra indicati ed a parità di punteggio l'esperienza maturata nel servizio di competenza ed i titoli formativi acquisiti nell'ultimo triennio. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica. La selezione è indetta dal Responsabile Servizio gestione giuridica del personale, con avviso da pubblicare all'Albo Pretorio. Nell'avviso saranno specificati la documentazione richiesta e la data entro cui deve essere presentata la domanda. L'esame della documentazione sarà effettuata entro i 5 giorni successivi alla presentazione. La graduatoria della selezione sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio. È stabilito in giorni 15 il termine entro cui il dipendente potrà proporre ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso. Il termine entro cui prendere in esame il ricorso e fornire la relativa risposta è di giorni 5 dal ricevimento del ricorso stesso. Ulteriori criteri potranno essere definiti in sede di contrattazione decentrata.

### *3.1.4 Controllo sulle società partecipate/controllate di sensi dell'art. 147 – quater del TUOEL*

*Descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra.*

L'Ente ha provveduto con provvedimento motivato, entro il 30 settembre 2017, alla ricognizione di tutte le partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente, individuando quelle che dovevano essere dismesse entro il 30 settembre 2018.

In particolare con deliberazione C.C. n. 38 in data 28.09.2017 avente ad oggetto: "REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 24, D.LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175, COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 16 GIUGNO 2017, N. 100. RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE E DETERMINAZIONI IN MERITO" è stata approvata la ricognizione di tutte le partecipazioni societarie possedute direttamente ed indirettamente dal Comune alla data del 23/09/2016 ed in particolare:

il mantenimento senza misure di razionalizzazione delle seguenti partecipazioni societarie:

- ASM Voghera S.p.A.
- ASM Vendita e Servizi S.r.l.
- ASMT Tortona S.p.A.
- S.A.P.O. Società Autoservizi Pubblici Oltrepo' S.p.A.
- Voghera Energia S.p.A.
- Pavia Acque S.c.ar.l.
- Broni Stradella S.r.l.
- Banca Centropadana Credito Cooperativo S.c.ar.l.
- Gestione Ambiente S.r.l.
- Gestione Acqua S.r.l.
- Laboratori Iren S.r.l.

le misure di razionalizzazione previste nel Piano con specifico riferimento alle seguenti partecipazioni societarie:

Cessione/alienazione quote  
Fabbrica Energia S.r.l.  
A2E Servizi S.r.l.  
Fusione/incorporazione  
ATM S.r.l.

Broni Stradella S.p.A.

dando mandato ad ASM Voghera S.p.A affinché provveda all'attuazione di quanto previsto con le modalità ed i termini indicati nel Piano stesso ed in ottemperanza di quanto disposto dal D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.. Inoltre con la stessa deliberazione sono stati definiti, per il 2017 e per il triennio 2018/2020, ai sensi dell'art. 19, comma 5, D. lgs. 175/2016 e s.m.i., quali obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle di personale, i seguenti indirizzi:  
conferma di:

- riduzione del 20% dei compensi agli amministratori rispetto a quanto complessivamente riconosciuto nel 2013, in applicazione dell'art. 4, commi 4 e 5, DL 95/2012;
  - riduzione del 20% dei compensi agli organi di controllo rispetto a quanto complessivamente riconosciuto nel 2013;
  - riduzione del 20% delle spese di rappresentanza rispetto al 2014;
  - riduzione del 20% delle spese per omaggi rispetto al 2014;
  - riduzione del 20% delle spese pubblicitarie rispetto al 2014;
- miglioramento del rapporto tra spese di funzionamento, comprese quelle di personale, e ammontare dei ricavi.

L'esito di tale ricognizione, anche se negativo:

- è stato comunicato, con le modalità previste dall'art. 17 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014;
- è stato inviato alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
- è stato inviato alla struttura competente per l'indirizzo, il controllo e il monitoraggio previsto dall'art.15 del D.Lgs. 175/2016

Con deliberazione C.C. n. 39 in data 28.09.2017 il Comune di Rivanazzano Terme ha aderito alla Società a responsabilità limitata denominata "Gal Oltrepo' Pavese" con una quota di partecipazione pari a € 322,00 (trecentoventidue/00).

#### ***Revisione periodica delle partecipazioni (art. 20, D.Lgs. 175/2016)***

L'Ente con deliberazioni C.C. n. 32 in data 20.12.2018, n. 25 in data 16.12.2019, n. 32 in data 22.12.2020 e da ultimo con deliberazione C.C. n. 30 in data 16.12.2021, a cui si rinvia per relationem, ha provveduto, con proprio provvedimento motivato, all'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016. In particolare è stato stabilito di mantenere le partecipazioni nelle seguenti società:

- ASM Voghera S.p.A.
- ASM Vendita e Servizi S.r.l.
- Reti Di. Voghera S.r.l.
- ASMT Tortona S.p.A.
- SAPO S.p.A.
- Voghera Energia S.p.A.
- Pavia Acque S.c.ar.l.
- GAL Oltrepo Pavese S.r.l.
- Broni Stradella Pubblica S.r.l.
- Gestione Ambiente S.p.A.
- Gestione Acqua S.p.A.
- Iren Laboratori S.p.A.

E' stato stabilito di procedere alla cessione della quota di partecipazione indiretta attraverso ASM Voghera S.p.A. della Banca Centropadana Credito Cooperativo S.c.ar.l..

E' stato dato atto che A2E Servizi S.r.l. risulta in liquidazione.

L'esito di tale ricognizione è stato trasmesso alla struttura competente per l'indirizzo, il controllo e il monitoraggio prevista dall'art. 15, D.Lgs. n. 175/2016 entro il termine previsto ex lege.

#### ***Garanzie rilasciate***

Non vi sono garanzie rilasciate a favore degli organismi partecipati dall'Ente

#### ***Spese di funzionamento e gestione del personale (art. 19 D.Lgs. 175/2016)***

Il Comune ha fissato, con proprio provvedimento motivato, obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento, comprese quelle per il personale, delle proprie società controllate ed in particolare di ASM Voghera S.p.A., come sopraindicato e ulteriormente integrato con deliberazione C.C. n. 30 in data 16.12.2021 ed in particolare:

ad ASM Voghera S.p.A

- avviare una puntuale e tempestiva ricognizione degli impatti della situazione emergenziale determinata dalla pandemia da Covid 19, da effettuarsi sulle risultanze contabili dell'esercizio 2021;
- trasmettere le risultanze della ricognizione di cui al punto precedente ai competenti uffici comunali entro il 28 febbraio 2022;
- presidiare la fase di chiusura contabile dell'esercizio 2021 al fine di rilevare tempestivamente eventuali perdite di esercizio di ASM stessa e delle altre Società del Gruppo, provvedendo a darne sollecita comunicazione all'Ente;
- comunicare agli enti soci, per sé e per le sue controllate, preventivamente alla loro attuazione, tutte le operazioni che prevedano, sia nelle forme ordinarie che flessibili, un maggiore impiego di risorse umane rispetto all'esercizio 2021, motivandone l'esigenza ed evidenziando l'impatto di ogni operazione sul rapporto tra ricavi e costi operativi previsto per l'anno di competenza;
- attuare un rigoroso controllo dei crediti per evitare un'eccessiva esposizione ed attuare misure organizzative che consentano il recupero degli insoluti al fine di ridurre la morosità; nonché ad ASM Voghera S.p.A. e per suo tramite alle società da essa controllate e, per quanto sostenibile, alle società dalla stessa partecipate:
- in considerazione dell'impatto dell'emergenza pandemica sul contesto economico sociale, prevedere, nell'ambito delle procedure di programmazione gestionale per il prossimo triennio, una puntuale attività di razionalizzazione delle spese di funzionamento, i cui possibili risparmi dovranno essere impiegati, a parità di condizioni qualitative e quantitative dei servizi erogati, a sostegno di misure che agevolino le condizioni economiche e tariffarie a beneficio dell'Ente e degli utenti;
- recuperare progressivamente e consolidare, considerando l'effetto dell'impatto dell'emergenza pandemica sulle voci di ricavo e di costo, laddove già positivo o in equilibrio, il rapporto tra ricavi operativi e costi operativi, al netto di eventuali operazioni di investimento che dovranno essere preventivamente concordate con i soci pubblici;
- recuperare progressivamente e consolidare con segno positivo il risultato finale di esercizio, tenuto conto comunque dell'effetto dell'impatto dell'emergenza pandemica sulle voci di ricavo e di costo.

## PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

#### REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

<b>ENTRATE</b>						
(IN EURO)	2017	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
<i>Avanzo di amministrazione</i>	191.349,80	288.396,15	150.000,00	86.276,65	320.191,55	67,33%
<i>Fondo pluriennale vincolato corrente</i>	12.746,61	40.224,73	39.133,10	27.715,47	23.057,73	80,89%
<i>Fondo pluriennale vincolato in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00	200.000,00	420.000,00	---
<b>ENTRATE CORRENTI - TITOLI 1-2-3</b>	3.370.894,91	3.329.291,02	3.326.543,98	3.615.290,64	3.277.403,23	-2,77%
<b>TITOLO 4</b> <i>ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</i>	172.282,09	24.163,04	921.052,76	555.385,10	597.494,33	246,81%
<b>TITOLO 5</b> <i>ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---
<b>TITOLO 6</b> <i>ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---
<b>TITOLO 7</b> <i>ENTRATE DA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---

<b>SPESE</b>						
(IN EURO)	2017	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
<b>TITOLO 1</b> <i>SPESE CORRENTI</i>	2.969.827,58	2.938.900,82	2.933.477,12	2.897.372,83	3.135.086,01	5,56%
<i>fpv parte corrente</i>	40.224,73	39.133,10	27.715,47	23.057,73	0,00	
<b>TITOLO 2</b> <i>SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	250.370,30	209.205,37	822.930,89	414.690,02	1.207.996,00	382,48%
<i>fpv parte in conto capitale</i>	0,00	0,00	200.000,00	420.000,00	0,00	
<b>TITOLO 3</b> <i>SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</i>	322,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%
<b>TITOLO 4</b> <i>SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI</i>	261.575,39	263.483,32	262.349,87	188.725,83	102.008,77	-61,00%
<b>TITOLO 5</b> <i>CHIUSURA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---

**PARTITE DI GIRO**

<b>(IN EURO)</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
<b>TITOLO 9</b> <i>ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO</i>	455.962,12	497.085,01	513.766,35	584.751,26	539.973,63	18,43%
<b>TITOLO 7</b> <i>SPESE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO</i>	455.962,12	497.085,01	513.766,35	584.751,26	539.973,63	18,43%

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

3.2 Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato (118)

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

Equilibrio Economico-Finanziario		2017	2018	2019	2020	2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.003.531,91	768.928,77	725.844,53	1.460.031,51	1.608.123,03
A)	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	40.224,73	39.133,10	27.715,47	23.057,73
AA)	Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
B)	Entrate Titoli 1 - 2 - 3	(+)	3.370.894,91	3.329.291,02	3.615.290,64	3.277.403,23
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00	0,00
C)	Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
D)	Spese Titolo 1 - Spese correnti	(-)	2.969.827,58	2.933.477,12	2.897.372,83	3.135.086,01
DD)	Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	40.224,73	39.133,10	27.715,47	23.057,73
E)	Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	157.109,00	0,00
F)	Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	261.575,39	263.483,32	262.349,87	188.725,83
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			11.365,00	0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Somma finale (G = A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>			<b>112.013,82</b>	<b>127.998,51</b>	<b>-14.974,38</b>	<b>533.849,72</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX</b>						
<b>ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>						
H)	Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	100.398,00	100.396,15	0,00	95.691,55
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00	0,00
I)	Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	11.365,00	0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			11.365,00	0,00	0,00	0,00
L)	Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
M)	Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)</b>			<b>223.776,82</b>	<b>228.394,66</b>	<b>-14.974,38</b>	<b>533.849,72</b>
			<b>O = G+H+I-L+M</b>		<b>0,00</b>	<b>159.057,73</b>



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

Anno: 2017

Riscossioni	(+)	3.096.271,44
Pagamenti	(-)	3.383.128,40
Differenza		-286.856,96
Residui attivi	(+)	902.867,68
FPV iscritto in entrata	(+)	12.746,61
Residui passivi	(-)	554.928,99
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	40.224,73
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	0,00
Differenza		320.460,57
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		33.603,61

Anno: 2018

Riscossioni	(+)	3.048.828,53
Pagamenti	(-)	3.496.346,10
Differenza		-447.517,57
Residui attivi	(+)	801.710,54
FPV iscritto in entrata	(+)	40.224,73
Residui passivi	(-)	412.328,42
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	39.133,10
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	0,00
Differenza		390.473,75
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-57.043,82

Anno: 2019

Riscossioni	(+)	3.869.521,72
Pagamenti	(-)	3.409.750,22
Differenza		459.771,50
Residui attivi	(+)	891.841,37
FPV iscritto in entrata	(+)	39.133,10
Residui passivi	(-)	1.122.774,01
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	27.715,47
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	200.000,00
Differenza		-419.515,01
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		40.256,49

Anno: 2020

Riscossioni	(+)	3.535.076,11
Pagamenti	(-)	3.218.339,00
Differenza		316.737,11
Residui attivi	(+)	1.220.350,89
FPV iscritto in entrata	(+)	227.715,47
Residui passivi	(-)	867.200,94
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	23.057,73
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	420.000,00
Differenza		137.807,69
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		454.544,80

Anno: 2021

Riscossioni	(+)	3.257.307,51
Pagamenti	(-)	3.524.056,51
Differenza		-266.749,00
Residui attivi	(+)	1.157.563,68
FPV iscritto in entrata	(+)	443.057,73
Residui passivi	(-)	1.461.007,90
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)	0,00
FPV iscritto in spesa parte conto capitale	(-)	0,00
Differenza		139.613,51
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-127.135,49

\*Ripetere per ogni anno del mandato

<b>Risultato di amministrazione di cui:</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Vincolato	-322,00	0,00	471.326,00	1.078,25	7.207,32
Per spese in conto capitale	-339.663,60	-448.525,65	-835.554,00	-268.030,75	-292.510,44
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	373.589,21	391.481,83	404.484,49	721.497,30	158.167,63
Totale	33.603,61	-57.043,82	40.256,49	454.544,80	-127.135,49

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

Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021
Fondo cassa al 31 dicembre	768.928,77	725.844,53	1.460.031,51	1.608.123,03	1.527.448,13
Totale residui finali attivi	1.146.237,96	893.855,69	1.103.707,55	1.457.435,26	1.733.323,68
Totale residui finali passivi	693.131,84	564.083,92	1.286.076,55	1.203.642,78	1.968.140,08
FPV di parte corrente SPESA	40.224,73	39.133,10	27.715,47	23.057,73	0,00
FPV di parte capitale SPESA	0,00	0,00	200.000,00	420.000,00	0,00
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>1.181.810,16</b>	<b>1.016.483,20</b>	<b>1.049.947,04</b>	<b>1.418.857,78</b>	<b>1.292.631,73</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	SÌ/NO	SÌ/NO	SÌ/NO	SÌ/NO	SÌ/NO

### 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

	2017	2018	2019	2020	2021
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Quote accantonate	100.398,00	100.396,15			
Quote vincolate					95.691,55
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	90.951,80	188.000,00	150.000,00	86.276,65	224.500,00

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

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 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	516.917,91	362.988,84	132.814,80	81.728,25	568.004,46	205.015,62	803.787,82	1.008.803,44
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	19.367,15	23.151,03	5.483,88	0,00	24.851,03	1.700,00	894,97	2.594,97
Titolo 3 - Extratributarie	51.584,38	18.840,59	232,52	498,30	51.318,60	32.478,01	95.601,89	128.079,90
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>587.869,44</b>	<b>404.980,46</b>	<b>138.531,20</b>	<b>82.226,55</b>	<b>644.174,09</b>	<b>239.193,63</b>	<b>900.284,68</b>	<b>1.139.478,31</b>
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	51.795,00	52.045,00	250,00	0,00	52.045,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	3.010,65	0,00	0,00	0,00	3.010,65	3.010,65	0,00	3.010,65
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi e partite di giro	4.184,48	2.983,00	0,00	35,48	4.149,00	1.166,00	2.583,00	3.749,00
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9</b>	<b>646.859,57</b>	<b>460.008,46</b>	<b>138.781,20</b>	<b>82.262,03</b>	<b>703.378,74</b>	<b>243.370,28</b>	<b>902.867,68</b>	<b>1.146.237,96</b>

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 tributaria, contributiva e perequativa	686.870,09	483.538,46	0,00	0,00	686.870,09	203.331,63	541.489,85	744.821,48
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	11.344,08	3.946,92	0,00	0,00	11.344,08	7.397,16	82.978,30	90.375,46
Titolo 3 - Extratributarie	147.289,56	111.351,89	0,00	87,11	147.202,45	35.850,56	116.725,71	152.576,27

<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>845.503,73</b>	<b>598.837,27</b>	<b>0,00</b>	<b>87,11</b>	<b>845.416,62</b>	<b>246.579,35</b>	<b>741.193,86</b>	<b>987.773,21</b>
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	607.230,00	281.060,00	0,00	0,00	607.230,00	326.170,00	416.149,63	742.319,63
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	3.010,65	0,00	0,00	0,00	3.010,65	3.010,65	0,00	3.010,65
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi e partite di giro	1.690,88	1.690,88	0,00	0,00	1.690,88	0,00	220,19	220,19
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9</b>	<b>1.457.435,26</b>	<b>881.588,15</b>	<b>0,00</b>	<b>87,11</b>	<b>1.457.348,15</b>	<b>575.760,00</b>	<b>1.157.563,68</b>	<b>1.733.323,68</b>

<b>RESIDUI PASSIVI</b>	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
<b>Primo anno del mandato</b>								
Titolo 1 - Spese correnti	449.017,29	340.945,15	0,00	26.648,42	422.368,87	81.423,72	370.436,73	451.860,45
Titolo 2 - Spese in conto capitale	116.408,89	66.809,49	0,00	0,27	116.408,62	49.599,13	166.692,86	216.291,99
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti	5.780,00	0,00	0,00	0,00	5.780,00	5.780,00	11.365,00	17.145,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	1.400,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00	1.400,00	6.434,40	7.834,40
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+7</b>	<b>572.606,18</b>	<b>407.754,64</b>	<b>0,00</b>	<b>26.648,69</b>	<b>545.957,49</b>	<b>138.202,85</b>	<b>554.928,99</b>	<b>693.131,84</b>

<b>RESIDUI PASSIVI</b>	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
<b>Ultimo anno del mandato</b>								

Titolo 1 - Spese correnti	683.955,72	459.917,38	0,00	532,95	683.422,77	223.505,39	651.557,67	875.063,06
Titolo 2 - Spese in conto capitale	513.493,56	230.406,39	0,00	463,60	513.029,96	282.623,57	719.690,68	1.002.314,25
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	6.193,50	5.190,28	0,00	0,00	6.193,50	1.003,22	89.759,55	90.762,77
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+7</b>	<b>1.203.642,78</b>	<b>695.514,05</b>	<b>0,00</b>	<b>996,55</b>	<b>1.202.646,23</b>	<b>507.132,18</b>	<b>1.461.007,90</b>	<b>1.968.140,08</b>

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

Residui attivi al 31.12.2020	2017 e precedenti	2018	2019	2020	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
<b>CORRENTI</b>					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	2.000,00	2.000,00	103.027,31	579.842,78	686.870,09
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	0,00	0,00	0,00	11.344,08	11.344,08
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.220,00	6.602,90	59.030,51	80.436,15	147.289,56
<b>Totale</b>	<b>3.220,00</b>	<b>8.602,90</b>	<b>162.057,82</b>	<b>671.623,01</b>	<b>845.503,73</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	60.193,00	547.037,00	607.230,00
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI	3.010,65	0,00	0,00	0,00	3.010,65
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.193,00</b>	<b>547.037,00</b>	<b>610.240,65</b>
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	0,00	0,00	0,00	1.690,88	1.690,88
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>3.220,00</b>	<b>8.602,90</b>	<b>222.250,82</b>	<b>1.220.350,89</b>	<b>1.457.435,26</b>

Residui passivi al 31.12.2020	2017 e precedenti	2018	2019	2020	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	29.828,92	30.197,40	71.113,36	552.816,04	683.955,72
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	16.392,63	6.302,38	181.607,15	309.191,40	513.493,56
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	1.000,00	0,00	0,00	5.193,50	6.193,50
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>47.221,55</b>	<b>36.499,78</b>	<b>252.720,51</b>	<b>867.200,94</b>	<b>1.203.642,78</b>

#### 4.2 Rapporto tra competenza e residui

	2017	2018	2019	2020	2021
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	29,83%	22,51%	21,33%	22,21%	21,91%

#### 5. Patto di Stabilità Interno/Pareggio di bilancio

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:

2017	2018	2019	2020	2021
S	S	S	S	S

##### 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)

	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo debito finale	3.010,65	3.010,65	3.010,65	3.010,65	3.010,65
Popolazione residente	5326	5325	5284	5223	5193
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	0,57	0,57	0,57	0,58	0,58

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

	2017	2018	2019	2020	2021
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	3,64%	3,17%	2,10%	1,26%	1,00%

### 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

### 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)

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

## 7. Conto del patrimonio in sintesi

Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 del T.U.O.E.L.

Anno 2016

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	14.035,35	Patrimonio netto	10.728.539,54
Immobilizzazioni materiali	13.100.829,50	<b>REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011</b>	
Immobilizzazioni finanziarie	4.200,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	508.389,39		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	1.003.531,91	Debiti	3.045.955,36
Ratei e risconti attivi	4.849,20	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	861.340,45
<b>Totale</b>	<b>14.635.835,35</b>	<b>Totale</b>	<b>14.635.835,35</b>

Anno 2020

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	572,72	Patrimonio netto	12.401.637,18
Immobilizzazioni materiali	13.237.441,56	f.do rischi ed oneri	6.379,53
Immobilizzazioni finanziarie	4.522,00	Immobilizzazioni finanziarie	2.500,00
Rimanenze	0,00	<b>REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011</b>	
Crediti	1.186.447,86		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	1.608.123,03	Debiti	2.510.686,31
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	1.115.904,15
<b>Totale</b>	<b>16.037.107,17</b>	<b>Totale</b>	<b>16.037.107,17</b>

\*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

Riportare quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo

Anno	2016	REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011
	<b>VOCI DEL CONTO ECONOMICO</b>	<b>Importo</b>
	<b>A) Componenti positivi della gestione</b>	<b>3.160.909,17</b>
	<b>B) Componenti negativi della gestione di cui:</b>	<b>3.186.857,06</b>
	Quote di ammortamento di esercizio	302.581,77
	<b>C) Proventi e oneri finanziari:</b>	<b>500,00</b>
	Proventi finanziari	500,00
	Oneri finanziari	0,00
	<b>D) Rettifiche di valore di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>
	Rivalutazioni	0,00
	Svalutazioni	0,00
	<b>E) Proventi e Oneri straordinari</b>	<b>43.169,17</b>
	Proventi straordinari	82.903,91
	Oneri straordinari	39.734,74
	<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>17.721,28</b>
	Imposte	52.162,08
	<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>-34.440,80</b>

Anno	2020	REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011
	<b>VOCI DEL CONTO ECONOMICO</b>	<b>Importo</b>
	<b>A) Componenti positivi della gestione</b>	<b>4.062.062,97</b>
	<b>B) Componenti negativi della gestione di cui:</b>	<b>3.176.911,36</b>
	Quote di ammortamento di esercizio	384.015,19
	<b>C) Proventi e oneri finanziari:</b>	<b>-41.979,92</b>
	Proventi finanziari	0,00
	Oneri finanziari	41.979,92
	<b>D) Rettifiche di valore di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>
	Rivalutazioni	0,00
	Svalutazioni	0,00
	<b>E) Proventi e Oneri straordinari</b>	<b>-105.959,58</b>
	Proventi straordinari	89.507,65
	Oneri straordinari	195.467,23
	<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>737.212,11</b>
	Imposte	54.466,73
	<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>682.745,38</b>

### 7.3 Riconoscimento debiti fuori bilancio

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

Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. In caso di risposta affermativa indicare il valore.

Anno 2016

DESCRIZIONE	IMPORTI RICONOSCIUTI E FINANZIATI NELL'ESERCIZIO
Sentenze esecutive Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni Ricapitalizzazione Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità Acquisizione di beni e servizi	
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

DESCRIZIONE	IMPORTO
Procedimenti di esecuzione forzata	0,00

Anno 2020

DESCRIZIONE	IMPORTI RICONOSCIUTI E FINANZIATI NELL'ESERCIZIO
Sentenze esecutive Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni Ricapitalizzazione Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità Acquisizione di beni e servizi	
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

DESCRIZIONE	IMPORTO
Procedimenti di esecuzione forzata	0,00

## 8. Spesa per il personale

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

	2017	2018	2019	2020	2021
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	643.149,30	643.149,30	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	626.995,10	619.671,93	612.969,77	609.182,62	626.018,28
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	<b>21,11%</b>	<b>21,09%</b>	<b>20,90%</b>	<b>21,03%</b>	<b>19,97%</b>

\*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

### 8.2 Spesa del personale pro-capite

	2017	2018	2019	2020	2021
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	154,74	164,94	165,87	165,14	171,98

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

### 8.3 Rapporto abitanti dipendenti

	2017	2018	2019	2020	2021
<u>Abitanti</u> Dipendenti	332,88	332,81	330,25	348,20	346,20

### 8.4 Rapporti di lavoro flessibile

*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.*

Per il periodo 2017/2020 risultano rispettati i limiti previsti dalla normativa vigente, art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i., (importo massimo di € 8.533,00), salvo le deroghe previste secondo quanto indicato dalla Corte dei Conti in materia (Corte Conti Sez. Autonomie n. 15/2018: in caso di importi modesti, idonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, essere individuato nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente, fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento).

### 8.5 Spesa per rapporti di lavoro flessibile

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

Nell'anno 2020 tale istituto è stato attivato per acquisizione di personale nel settore amministrativo, servizi elettorale demografici e statistici, stante la carenza di personale nel servizio di riferimento ed in relazione alla necessità di garantire la continuità dei servizi interessati.

### 8.6 Limiti assunzionali aziende speciali e istituzioni

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

	2017	2018	2019	2020	2021
Fondo risorse decentrate	74.106,57	77.079,02	80.234,06	80.466,38	97.612,03

Il fondo negli anni di riferimento rispetta le disposizioni in materia, non superando l'importo limite del 2016.

### 8.8 Esternalizzazioni

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: 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;*

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

Nel periodo considerato 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*

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

## PARTE V – AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA

### 1. Azioni intraprese per contenere la spesa

*Descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato.*

L'Ente si è costantemente attenuto alle disposizioni di legge in materia di contenimento della spesa corrente (art. 6 decreto legge 78/2010- art. 15 c. 1 decreto legge 66/2014 e ss.mm.ii).

Oltre alla graduale riduzione della spesa per il personale per effetto di un'attenta riorganizzazione e distribuzione delle competenze, si evidenziano risparmi conseguiti nel corso del mandato sia a seguito di un piano di razionalizzazione di alcune spese relative alle utenze (luce, gas, telefono, connessioni internet) che ha comportato, tra l'altro, la rinegoziazione dei relativi contratti, sia successivamente alla riqualificazione parziale degli impianti di illuminazione pubblica.

Con la progressiva digitalizzazione degli atti e dei documenti, si è imposta la flessione dei costi per l'acquisto di carta e materiale di consumo per fotocopiatori e stampanti.

Si sono inoltre consolidate nuove modalità di comunicazione istituzionale (sito web) che hanno sensibilmente ridotto la spesa per la stampa di manifesti, locandine e pieghevoli informativi.

Nel corso degli ultimi anni è emersa la necessità di interventi urgenti di riqualificazione e miglioramento delle infrastrutture ICT dei plessi comunali, ed in particolare della sede municipale, della Biblioteca Civica e dell'Istituto Comprensivo di Rivanazzano Terme, poiché la dotazione materiale delle linee telefoniche, compresi i centralini, presentava un grado di obsolescenza che non assicurava più una continuità di servizio con il rischio, in caso di rottura, di generare interruzione nei servizi resi.

Inoltre, in relazione all'emergenza sanitaria in corso, la direzione scolastica aveva richiesto altresì urgenti interventi rispetto all'adoperabilità degli strumenti informatici quali LIM, registro elettronico, tablet, ecc., in relazione alla necessità di predisporre tutto quanto necessario per attivazione DAD (didattica a distanza) e DID (didattica digitale integrata), come da indicazioni del pertinente Ministero della Pubblica Istruzione e la medesima emergenza sanitaria aveva reso altresì stringente la necessità di dotare anche la Sede Municipale di connessione più performante, in relazione alla necessità di attivare lo smart working per tutte le attività non essenziali, come da indicazioni del Ministero della PA.

Considerato che l'obiettivo del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione è quello di razionalizzare la spesa delle Amministrazioni, migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e degli strumenti messi a disposizione degli operatori della PA, l'ente, data la complessità degli interventi necessari, ha ritenuto pertanto più opportuno affidare l'insieme del servizio di telefonia, comprensivo di assistenza e pronto intervento h24, ad un unico soggetto che potesse gestire l'implementazione, sviluppo,

aggiornamento ed assistenza di quanto necessario, ovvero un servizio integrato con la fornitura della parte hardware e l'adeguamento della rete LAN, oltre all'applicazione di un servizio flat, e non a consumo, attivando pertanto la fornitura di una soluzione " Full VOIP" ad alta qualità di Tim che include servizi dati, voce, e servizi innovativi di centralino.

In linea con le scelte adottate nel primo mandato, la Giunta Comunale ha mantenuto altresì l'attività degli uffici orientata all'"informatizzazione di processi", in un'ottica di contenimento dei costi, efficientamento della macchina amministrativa, snellimento delle procedure e diffusione capillare delle informazioni (estendendo sempre di più l'uso della PEC – e riducendo pertanto drasticamente le spese postali dell'ente; garantendo un aggiornamento costante del portale istituzionale; avvalendosi di sistemi informatici ulteriori per la raccolta dei dati e la condivisione degli stessi all'interno dell'Ente).

La recente emergenza epidemiologica, con la necessaria attivazione parziale dello smartworking, ha dato un'ulteriore spinta verso una gestione più informatizzata e snella dei processi, apportando una serie di cambiamenti nei flussi di documenti fra gli uffici, nell'organizzazione delle sedute degli organi amministrativi a distanza mediante videoconferenza (estesa anche alle riunioni interne agli uffici, nonché con soggetti esterni all'Ente), usufruendo delle migliori potenzialità offerte dalle moderne tecnologie per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Per quanto attiene i servizi nel campo del sociale e dell'istruzione i medesimi hanno avuto un andamento estremamente altalenante a causa dell'emergenza sanitaria in corso, che da un lato ha visto aumentare in modo esponenziale sia la domanda sia i costi, che però in alcuni periodi sono stati radicalmente inferiori al previsto a causa delle chiusure imposte dal lockdown.

Dall'altro lato però l'emergenza sanitaria ha fatto lievitare i costi del trasporto scolastico, a causa della necessità di attuare servizi integrativi necessari ai fini di contrastare l'emergenza sanitaria in corso e per dare piena attuazione alle linee guida per l'esercizio del trasporto scolastico vigenti in materia in questo periodo emergenziale.

Per quanto attiene i mezzi di servizio nel corso del quinquennio si è proceduto alla rottamazione di autovettura in uso alla Polizia Locale, sostituita con mezzo noleggiato tramite adesione a convenzione CONSIP.

## PARTE VI – ORGANISMI CONTROLLATI

### 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

Si rinvia a quanto indicato al punto 3.1.4 della presente relazione e si indicano i dati delle principali società a partecipazione diretta ed indiretta.

#### Società Partecipate

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta	Risultati di bilancio 2018	Risultati di bilancio 2019	Risultati di bilancio 2020
1	www.asmvoghera.it	0,0079	servizi raccolta, trasporto smaltimento rsu, servizi di igiene ambientale, servizio ristorazione scolastica e trasporto scolastico	+ 1.838.405 euro	+ 2.125.697 euro	+ 81.262 euro
2	www.paviaacque.it	0,00151601	gestione coordinata unitaria in house providing del servizio idrico integrato nell'ambito territoriale ottimale della provincia di Pavia.	+ 2.198.602 euro	+ 1.416.43 euro	+ 3.547.554 euro
3	www.galoltreposrl.it	0,7729%	Attuazione del Piano Di Sviluppo Locale (PSL) dell'Oltrepò Pavese denominato "S.T.A.R. OLTREPO' Sviluppo, Territorio, Ambiente, Ruralità", nell'ambito del FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-	- 2.345 euro	- 39.998 euro	-15.652 euro

			2020 MISURA 19 "Sostegno allo sviluppo locale Leader".			
--	--	--	--	--	--	--

### **1.1 Rispetto vincoli di spesa**

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 D.L. n. 112 del 2008?

SI

### **1.2 Dinamiche retributive**

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

SI

Si rinvia a quanto indicato al punto 3.1.4 della presente relazione.

1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.

**Esternalizzazione attraverso società:**

Non ricorre la fattispecie in relazione ai parametri indicati in tabella

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

**BILANCIO ANNO 2017**

Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore della 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				

(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 2021**

Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore di 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				

--	--	--	--	--	--	--	--

(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%.

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

(come da certificato preventivo-quadro 6 quater)

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

**BILANCIO ANNO**

**2017**

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				

(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 le società per le quali coesistano 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 al 0.49%

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

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

**BILANCIO ANNO**

**2021**

Forma giuridica Tipologia di azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore di 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				


(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 le 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 al 0.49%

**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):**

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

\* \* \* \* \*

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 15.04.2022



IL SINDACO  
Marco POGGI

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, 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 tuoel 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 .....

Dott. Massimo MUSTARELLI

L'organo di revisione economico finanziario<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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.