
Comune di Arignano

Provincia di Torino

SCHEMA TIPO PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

ANNO 2014

(Articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

INDICE

Premessa

I riferimenti normativi e contabili

PARTE I – DATI GENERALI

- 1.1 Popolazione residente**
- 1.2 Organi politici**
- 1.3 Struttura organizzativa**
- 1.4 Condizione giuridica dell'Ente**
- 1.5 Condizione finanziaria dell'Ente**
- 1.6 Situazione di contesto interno/esterno**
- 1.7 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL**

PARTE II- POLITICA TRIBUTARIA DELL'ENTE

- 2.1 IMU**
- 2.2 Addizionale IRPEF**
- 2.3 TASI**
- 2.4 TARES/TARI**
- 2.5 Prelievi sui rifiuti**
- 2.6 Servizi a domanda individuale**

PARTE III-SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

- 3.1 Gli atti contabili**
- 3.2 Il saldo di cassa**
- 3.3 Il Risultato della gestione di competenza**
- 3.4 Il Risultato di Amministrazione**
- 3.5 Utilizzo Avanzo di Amministrazione**
- 3.6 Equilibrio parte corrente e parte capitale**
- 3.7 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente**
- 3.8 Gestione dei residui**
- 3.9 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza**
- 3.10 Rapporto tra competenza e residui**
- 3.11 I debiti fuori bilancio**
- 3.12 Spesa di personale**
 - 3.12.1 Andamento della spesa del personale**

- 3.12.2 Spesa del personale pro-capite
- 3.12.3 Rapporto abitanti dipendenti
- 3.12.4 Rapporti di lavoro flessibile
- 3.12.5 Limiti assunzionali

3.13 Fondo risorse decentrate

3.14 Patto di Stabilità interno

- 3.14.1 Inadempienza / Non rispetto

PARTE IV-SITUAZIONE PATRIMONIALE DELL'ENTE

4.1 Il conto del patrimonio

4.2 Le partecipate

4.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359

comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile

PARTE V -SITUAZIONE DELL'INDEBITAMENTO DELL'ENTE

5.1 Indebitamento

- 5.1.1 Evoluzione indebitamento dell'Ente
- 5.1.2 Rispetto del limite di indebitamento

5.2 Ricostruzione dello stock di debito

5.3 Anticipazione di tesoreria (art. 222 TUEL)

5.4 Accesso al fondo straordinario di liquidità della Cassa Depositi e Prestiti

(art. 1, D.L. n. 35/2013, conv. In L. n. 64/2013)

5.5 Utilizzo di strumenti di finanza derivata in essere

- 5.5.1 Rilevazione flussi

5.6 I contratti di Leasing

PARTE VI - RILEVAZIONE INDICI DI RIGIDITA' DEL BILANCIO

6.1 Incidenza percentuale delle spese di personale come rilevate

ai fini del rispetto del rispetto dei criteri di cui all'art. 1, comma 562, l. n. 296/2006

6.2 Incidenza reale delle spese per mutui

6.3 Incidenza delle spese correnti non comprimibili

PARTE VII – INCIDENZA FUNZIONI

Rappresentazione grafica

Certificazione

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2,178, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" , al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa.

L'art. 4-bis del D. Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011, articolo inserito dall'art. 1 bis , comma 3, del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni , dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213 dispone quanto segue:

“ 1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti: che il Comune è tenuto a redigere una Relazione di Inizio Mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente.

2. La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o del sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.”

I riferimenti normativi e contabili

La normativa

Visto il TUEL 267/2000;

Visto l' art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011;

Considerato l'obbligo di redigere la relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione patrimoniale e finanziaria dell' Ente nonche' l' indebitamento in essere;

Considerato che il bilancio di previsione per l'esercizio 2014 non è ancora stato approvato;

Considerato che il rendiconto di gestione per l'esercizio 2013 è stato approvato il 09/04/2014 con atto Delibera di Consiglio n. 2 esecutivo a termini di legge;

Considerato che in data 26/05/2014 è stata effettuata la verifica straordinaria di cassa prevista dall'Articolo 224 del TUEL 267/2000 che così recita "Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del sindaco, del presidente della provincia, del sindaco metropolitano e del presidente della comunità montana. Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'ente."

I riferimenti contabili

Visti i seguenti documenti contabili:

Relazione di Inizio Mandato 2014

- relazioni degli organi di revisione contabile riferite ai bilanci di previsione degli ultimi tre esercizi;
- relazioni degli organi di revisione contabile riferite ai rendiconti degli ultimi tre esercizi;
- certificazioni relative al rispetto degli obiettivi di patto di stabilità interno degli ultimi tre esercizi (il Comune di Arignano è soggetto al patto di stabilità dall'esercizio 2013);
- elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza;
- delibere dell'organo consiliare, riguardanti la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti e di verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L. degli ultimi tre esercizi ;
- la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale allegata agli ultimi tre rendiconti approvati (D.M. 22/2/2013)
- inventario generale dell'Ente;
- nota informativa contenente la verifica dei crediti e dei debiti reciproci tra ente locale e società partecipate allegata al rendiconto 2013 (art.6, comma 4 d.l.95/2012);
- ultimi bilanci di esercizio approvati degli organismi partecipati allegati al rendiconto 2013;

PARTE I – DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente

al 31/12/2013: 1064

al 31/05/2014: 1052

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	BARISANO DOMENICA	27.05.2014
Vicesindaco	GALLO MARCO	27.05.2014
Assessore	SIDARI DOMENICO	27.05.2014

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del Consiglio (eventuale)	BARISANO DOMENICA	27.05.2014
Consigliere	GALLO MARCO	27.05.2014
Consigliere	SIDARI DOMENICO	27.05.2014
Consigliere	PELLIS MATTEO	27.05.2014
Consigliere	DEL MONTE LEVIO	27.05.2014
Consigliere	TORTA ANDREA	27.05.2014
Consigliere	MANTOVANI VITALIANO	27.05.2014
Consigliere	TEDESCO WALTER	27.05.2014
Consigliere	SCAGLIA STEFANO	27.05.2014
Consigliere	BERRUTO MATTIA	27.05.2014
Consigliere	SCIMONE FERDINANDO	27.05.2014

1.3 Struttura organizzativa

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

Segretario: Russo Dr. Gerlando Luigi

Numero dirigenti: nessuno

Numero posizioni organizzative: due

Numero totale personale dipendente: quattro

SERVIZI E UFFICI COMUNALI

SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; esprime il parere di cui all'articolo 49 del TUEL (decreto legislativo n. 267 del 2000), in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria Generale

La Segreteria Generale svolge le seguenti funzioni:

- Segreteria Organi (Sindaco, Giunta, Consiglio)
- Segreteria Segretario Generale
- Atti deliberativi Giunta e Consiglio. Raccolta e pubblicazione
- Decreti e Ordinanze sindacali. Raccolta e pubblicazione
- Determinazioni. Raccolta e pubblicazione
- Attività rogatoria

L'Ufficio cura gli adempimenti relativi al funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente, provvede alla raccolta delle deliberazioni comunali e degli atti del Comune e cura l'accesso alla consultazione degli stessi previa specifica domanda. Riceve le domande di partecipazione a bandi e concorsi pubblici. Cura l'attività relativa alle funzioni giuridiche ed amministrative del Comune e di supporto agli organi istituzionali. Provvede alla raccolta delle Gazzette Ufficiali, dei Concorsi e Bollettini Regionali a cui è possibile accedere per la sola consultazione previa specifica richiesta.

Ufficio Delibere

Raccoglie e coordina le proposte dei dirigenti dei Settori destinate alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale. Redige quindi l'ordine del giorno della seduta e provvede in seguito alla pubblicazione delle deliberazioni adottate.

Ufficio Archivio, Protocollo e Messaggi

L'ufficio protocollo è deputato alla ricezione della corrispondenza indirizzata all'Amministrazione comunale. La corrispondenza viene timbrata col datario giornaliero di arrivo e protocollata con numerazione progressiva prima di essere rimessa ai relativi uffici di competenza. Alle missive consegnate a mano dal cittadino viene apposto un timbro di ricevuta che conferisce certezza di trasmissione della missiva all'ufficio comunale competente. Presso l'Ufficio Protocollo vengono depositati, ai fini del ritiro, gli atti giudiziari notificati ai cittadini dagli Ufficiali Giudiziari e dai

Relazione di Inizio Mandato 2014

Messi Notificatori, secondo le modalità previste dalla legge. Viene inoltre depositata e consegnata la corrispondenza indirizzata ai cittadini residenti nella casa comunale (senza fissa dimora). L'Ufficio Protocollo è l'unico ufficio abilitato al ritiro della corrispondenza presso l'Ufficio Postale, che ne cura successivamente lo smistamento agli uffici competenti. È responsabile della tenuta del registro di Protocollo Generale, mediante un sistema informatico di gestione documentale. L'Ufficio Protocollo gestisce, altresì, il servizio di consegna e ritiro della posta interna presso tutti gli uffici periferici del Comune. L'Ufficio Archivio cura la tenuta dell'archivio corrente e di deposito degli atti e dei documenti prodotti e ricevuti dal Comune. Ne consente la consultazione previa richiesta di accesso concordata con gli operatori addetti al servizio. Nell'Ufficio Archivio sono depositati tutti gli atti deliberativi dell'Ente dal dopoguerra ad oggi appositamente rilegati e custoditi e sono conservati carteggi su argomenti vari classificati e archiviati per classe e categorie.

Ufficio Scuola

Mense scolastiche; Trasporto; Servizi extrascolastici; Sostegno handicap. Funzioni:

Borse di studio regionali; Buoni libro scuola elementare; Buoni libro scuola media inferiore e superiore (buoni libro regionali); Dichiarazione ISEE; Doposcuola - Pre e post scuola; Integrazione scolastica per ragazzi portatori di handicap; Mensa scolastica; Progetto educativo; Richiesta riduzione rette servizi scolastici; Ritiro o sospensione servizi extrascolastici; Trasporto scolastico per alunni delle scuole d'infanzia ed elementare

AREA DEMOGRAFICA

Anagrafe, Stato civile e Ufficio elettorale

Funzioni:

Autenticazione degli atti di vendita di autoveicoli, motoveicoli e rimorchi. Cambio di indirizzo/residenza; Cancellazione e reinscrizione anagrafica; Carta d'identità; Certificati anagrafici; Certificato di nascita-matrimonio-morte; Copia autentica di documento; Copia integrale dell'atto di matrimonio; Copia integrale dell'atto di morte; Copia integrale dell'atto di nascita; Delega per il ritiro della pensione; Dichiarazione di morte; Dichiarazione di nascita; Elezioni - Servizio di trasporto al seggio elettorale; Elezioni - Tessera elettorale; Elezioni - Voto assistito; Elezioni - Voto domiciliare; Estratto dell'atto di matrimonio; Estratto dell'atto di morte; Estratto dell'atto di nascita; Immigrazione dall'estero; Iscrizione anagrafica e rilascio attestati di regolarità del soggiorno dei cittadini comunitari; Matrimonio civile; Regime patrimoniale tra coniugi; Residenza anagrafica per cittadini stranieri; Rettifica dati personali; Toponomastica e richiesta numero civico. Richiesta pubblicazioni di matrimonio; Stato di famiglia; Trasferimento di residenza all'estero. Statistiche; Censimento della popolazione; Censimento dell'agricoltura, dell'industria e dei servizi.

Servizi cimiteriali

Il cimitero comunale è ubicato in Via Caduti Senza Croce, Arignano.

Funzioni: Concessione e pagamento loculi e tombe di famiglia; Cremazione; Estumulazione; Esumazione; Funerale e trasporto di salma; Illuminazione votiva; Traslazione; Trasporto di ceneri; Tumulazione ceneri.

Servizi Nei cimiteri comunali vengono accolti: le salme delle persone aventi in vita residenza in Arignano, le salme delle persone non residenti ma che abbiano parenti di primo grado (genitori e figli) o di secondo grado (nonno e nipote, fratelli e sorelle), residenti in Arignano oppure già sepolti in Arignano, le salme delle persone non residenti aventi diritto di seppellimento in una sepoltura privata del cimitero, le salme delle persone non residenti morte nel territorio del Comune, i resti mortali delle persone di cui trattasi e gli arti amputati. La Giunta può, in casi eccezionali e con provvedimento motivato, concedere il diritto di seppellimento nel cimitero a salme di persone non previste nelle categorie degli aventi diritto.

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Ragioneria

Servizio contabilità ed entrate; Bilancio e programmazione finanziaria; Patrimonio; Rapporti societari. Funzioni:

Il Servizio «Ragioneria» ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente. In particolare: cura la predisposizione del Bilancio di previsione ed allegati e del rendiconto della gestione; verifica la regolarità delle procedure per l'accertamento delle entrate e impegno di spesa; contabilizza le riscossioni e i pagamenti; elabora le dichiarazioni fiscali; cura il monitoraggio e tutti gli adempimenti relativi al patto di stabilità interno; gestisce i rapporti con il Tesoriere e con l'Organo di revisione economico finanziaria; gestisce gli aspetti amministrativi del patrimonio

Relazione di Inizio Mandato 2014

comunale; cura i rapporti con le società partecipate.

Tributi

Servizio Entrate, Liquidazione, Accertamenti e Riscossione dei tributi comunali; Emissione ruoli, sgravi e rimborsi, Contenzioso tributario. Funzioni Provvede alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione di tutti i tributi comunali: Addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche; Imposta municipale propria (IMU); Tariffa di gestione dei rifiuti urbani (TARES); Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (Tosap); canone per le iniziative pubblicitarie che incidono sull'arredo urbano e sull'ambiente. Provvede alle emissioni delle cartelle di pagamento per il tramite del concessionario della riscossione – Equitalia spa – e alle relative procedure di sgravio, discarichi e rimborsi sui ruoli per tributi non dovuti. Provvede a curare tutta la materia del contenzioso tributario costituendosi nei giudizi innanzi alle Commissioni Tributarie di 1° e 2° grado competenti per il territorio.

Ufficio economale (cassa economale)

Funzioni: Il Servizio «Economato» svolge le funzioni per l'esecuzione delle spese minute ed urgenti, l'aggiornamento dell'inventario, la tenuta della cassa economale e relativa rendicontazione mensile, l'emissione dei buoni d'ordine, l'anticipazione di fondi per spese di terzi, gli acquisti relativi ai materiali di consumo per macchine per ufficio, mezzi di trasporto, materiale di cancelleria;

AREA TECNICA MANUTENTIVA

Ufficio Lavori Pubblici

L'Ufficio si occupa della progettazione, realizzazione, manutenzione straordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade, verde, altre aree, ecc.) e dei Servizi; di emettere pareri sugli aspetti tecnici riguardanti gli interventi di altri sul patrimonio comunale; delle autorizzazioni per gli interventi in sede stradale. Inoltre:

- espleta le procedure per l'indizione di gare relative alle opere pubbliche e tutti i successivi

adempimenti fino alla stipulazione dei contratti;

- segue i cantieri pubblici e curano la realizzazione dell'opera;

- collauda opere di urbanizzazione realizzate da privati;

- cura i contatti con altri enti per l'ottenimento di autorizzazioni e rilasciano pareri per interventi sul patrimonio comunale;

- In collaborazione con Provincia, Prefettura e Regione cura la gestione della Protezione Civile;

AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA

Urbanistica ed edilizia

Il settore svolge le seguenti funzioni:

- Ufficio Sportello unico dell'edilizia: semplifica e agevola il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e il cittadino

- Ufficio Edilizia Privata, lottizzazioni, pianificazione; rilascio permessi a costruire

- Ufficio Controllo del territorio e lotta all'abusivismo; controllo abusi edilizi, collabora con Procura

- Ufficio Condoni edilizio, toponomastica, agibilità, catasto; rilascia concessioni in sanatoria

- Ufficio Vincoli Tutela del paesaggio e del territorio, Demanio; pareri vincoli, certificati di destinazione urbanistica

- Ufficio D.I.A. Rilascio autorizzazioni lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione

AREA SOCIALE

L'ufficio si occupa dello svolgimento delle pratiche amministrative e delle competenze relative al settore. I servizi sono svolti attraverso il **CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DEL CHIARESE** di cui il Comune di Arignano fa parte.

Gli operatori sociali svolgono attività di aiuto e di supporto alle diverse problematiche personali e familiari secondo la propria specificità professionale e coordinano i servizi organizzati. In base alla normativa nazionale e regionale, al Piano degli Interventi socio assistenziali comunale e ad accordi specifici vengono gestiti gli interventi destinati alla generalità dei cittadini ed in particolare agli anziani, alle famiglie, ai giovani e minori che si trovano in situazione di

<p>disagio.</p>
<p>PROTEZIONE CIVILE</p> <p>L'Ufficio si occupa della previsione, prevenzione e gestione degli eventi straordinari. Col termine Protezione Civile si intendono tutte le strutture e le attività messe in campo dallo Stato per tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi.</p> <p>Trattandosi di un «sistema», è evidente che la Protezione Civile si serve di tutte le forze già esistenti, nonché di un grosso numero di volontari.</p> <p><u>Il servizio di Protezione Civile, DAL 31/12/2012, è convenzionato tra i Comuni di Arignano, Marentino, Montaldo Torinese e Pavarolo.</u></p> <p><u>Il Comune capofila della Convenzione è il Comune di Montaldo Torinese</u></p>
<p>AREA ATTIVITA' ECONOMICHE</p> <p>Si occupa del rilascio delle autorizzazioni e delle licenze e del ricevimento delle dichiarazioni di inizio attività relative alle attività commerciali, pubblici esercizi, attività ricettive ed attività agricole, artigianali e produttive in genere. Provvede anche al rilascio delle autorizzazioni di pubblica sicurezza per la parte trasferita ai Comuni, al rilascio delle autorizzazioni per pubblici spettacoli e per l'occupazione del suolo pubblico per motivi commerciali. Ha la gestione amministrativa dei mercati e delle fiere. Svolge le attività correlate alla promozione commerciale del territorio comunale.</p> <p>Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</p> <p>Lo sportello aiuta coloro che vogliono avviare un'attività produttiva. Ha la competenza sulla localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, alla loro realizzazione, alla ristrutturazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla riconversione dell'attività produttiva, nonché all'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa. Destinatari del servizio sono i titolari di imprese di beni e servizi, ivi incluse, le attività agricole, commerciali, artigianali, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni.</p> <p>Il Comune di ARIGNANO svolge le funzioni di Sportello Unico per Attività produttive avvalendosi del supporto della CCIAA DI TORINO, nel rispetto dell'art.4, comma 10-12 del D.P.R. 160/2010.</p>
<p>AREA RISORSE UMANE</p> <p>Organizzazione; Rapporto di lavoro; Assunzioni e Pensionamenti; Rapporti sindacali; Formazione; Tutela della salute in ambito sicurezza sul lavoro. Il Servizio «Risorse umane» ha la finalità di assicurare l'amministrazione del personale dipendente. A tal fine svolge le seguenti principali attività: cura l'istruttoria e la predisposizione di atti amministrativi riguardanti la disciplina economico-giuridica del personale e le vicende relative al rapporto di lavoro (assunzioni, progressioni, mobilità), l'applicazione dei contratti (nazionali e decentrati) e delle disposizioni organizzative; cura la tenuta dei fascicoli personali, lo svolgimento delle pratiche medico legali, di quelle previdenziali e di infortunio, di trattamento di fine servizio o rapporto; provvede al rilascio di certificati e attestazioni di servizio; gestisce i procedimenti disciplinari; provvede alla gestione delle presenze, attraverso la registrazione dei permessi, delle ferie, delle malattie; cura la redazione del conto annuale del personale e delle altre statistiche periodiche.</p>

1.4 Condizione giuridica dell'Ente

Indicare se l'insediamento della nuova amministrazione proviene da un commissariamento dell'ente ai sensi dell'articolo 141 o 143 del Tuel o da Elezioni: la nuova amministrazione comunale proviene dalle elezioni amministrative svolte in data 25.05.2014.

1.5 Condizione finanziaria dell'Ente

Indicare se l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato precedente, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-ter, 243 – quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012: **NON SUSSISTE LA FATTISPECIE**

In caso di Pre-dissesto, indicare l'eventuale ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-fer - **243-quinques** del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012: **NON SUSSISTE LA FATTISPECIE**

1.6 Situazione di contesto interno/esterno

descrivere in sintesi per ogni settore/servizio fondamentale le principali criticità riscontrate

Area Amministrativa:

Il Comune di Arignano continua il percorso iniziato dalla precedente amministrazione, in merito alla gestione associata delle funzioni fondamentali obbligatoria per i comuni con meno di 5.000, prevista dal D.L. 78/2010, sia per quanto riguarda la parte politica, sia per quanto concerne la parte più operativa.

Il Comune fa parte dell'Unione Comuni Lago e Collina, insieme ai Comuni di Marentino, Montaldo T.se, Pavarolo e Mombello di Torino e nel corso degli anni dal 2014 al 2019, dovrà far fronte ad un nuovo assetto organizzativo conseguente al trasferimento di funzioni in seno all'Unione.

Area Finanziaria:

A partire dal 2013 il Comune di Arignano, in quanto comune con numero di popolazione superiore ai 1000, è entrato a fare parte degli enti soggetti al patto di stabilità interno; l'ufficio finanziario pertanto, a partire dal 2011, ha adottato tutte le operazioni utili al rispetto del patto di stabilità. Una delle conseguenze più critiche risulta senz'altro le limitazioni imposte alle spese di investimento.

Inoltre la nuova armonizzazione dei sistemi contabili degli enti territoriali (L. 42/2009, D.Lgs. 118/2011, DPCM del 28/12/2011), vedrà impegnato il servizio finanziario in un percorso di formazione ed adeguamento delle scritture contabili. La nuova contabilità inizialmente avrebbe dovuto avere come decorrenza il 01/01/2014, data ad oggi prorogata al 01/01/2015.

Area tecnica – manutentiva ed edilizia privata:

Nel luglio 2011 sono stati portati a termine i lavori per la messa in sicurezza della diga del Lago di Arignano; in tale opera il Comune svolge il ruolo di stazione appaltante delegata dalla Regione Piemonte a seguito di un contributo di euro 1.500.000,00. Ad oggi, a causa di una situazione di irregolarità contributiva da parte di una delle due Ditte aggiudicatrici dell'appalto, non è stato possibile, rendicontare tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'opera ai fini della richiesta di saldo pari al 10% del contributo regionale, come previsto dall'art. 11 della L.R. 21.03.1984. Pur avendo preso contatti con INPS e INAIL competenti la Ditta mandataria ha presentato ricorso per il pagamento delle somme, e pertanto al momento attuale il procedimento risulta sub iudice.

Sono in corso ulteriori contenziosi relativi a tale opera, in particolare in merito alle procedure espropriative dei terreni oggetto dei lavori di messa in sicurezza della diga del Lago di Arignano.

Inoltre, a decorrere dal 1.07.2014, ai sensi del D.L. 66/2014, entra in vigore per tutti i Comuni, ad eccezione di quelli capoluogo di provincia, l'obbligo di affidamento di contratti di lavori, beni e servizi

Relazione di Inizio Mandato 2014

tramite centrale unica di committenza. Il Comune di Arignano farà riferimento alla centrale unica di committenza che verrà costituita in seno all'Unione Comuni Lago e Collina entro la fine del mese di settembre 2014.

Area tributi

Il Comune di Arignano si trova ad affrontare le criticità connesse all'introduzione di una nuova imposta:

con la Legge Nr. 147 del 27.12.2013 (Legge di stabilità 2014) è stata istituita l'Imposta Unica Comunale (**IUC**), basata su due presupposti impositivi: uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Area demografica/stato civile

La presenza sul territorio della casa di cura "Villa Adriana" comporta un notevole aggravio di lavoro per l'ufficio anagrafe e stato civile, composto da un'unica dipendente, a causa del notevole numero di pratiche di morte, autentiche di firme ed altro.

1.7 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturale deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL)

I parametri obiettivi di deficitarietà risultati all'inizio del mandato sono positivi, come da certificazione allegata al rendiconto di gestione 2013

PARTE II- POLITICA TRIBUTARIA DELL'ENTE

2.1 IMU

Indicare le tre principali aliquote (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali) alla data di insediamento

<i>Aliquote IMU</i>	2014
Abitazione principale (categorie catastali A1 – A8 – A9)	0,47 %
Detrazione abitazione principale	200 euro
Altri immobili	0,95 %
Fabbricati rurali e strumentali	esenti

2.2 Addizionale IRPEF

Indicare aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

<i>Aliquote Addizionale IRPEF</i>	2014
Aliquota	0,5 %

2.3 TASI

1 per mille su tutte le tipologie di immobili. Percentuale a carico degli occupanti: 10%

2.4 TARI

UTENZE DOMESTICHE

CATEGORIA	DESCRIZIONE	ANNO 2014			ANNO 2013
		COEFFICIENTE Ka	COEFFICIENTE Kb	TARIFFA FISSA €/mq.	TARIFFA IVA INCLUSA
1	Nucleo familiare con 1 componente	0,8	1	0,464	0,460
2	Nucleo familiare con 2 componenti	0,94	1,28	0,546	0,540

Relazione di Inizio Mandato 2014

3	Nucleo familiare con 3 componenti	1,05	1,65	0,610	0,604
4	Nucleo familiare con 4 componenti	1,14	2,09	0,662	0,655
5	Nucleo familiare con 5 componenti	1,23	2,22	0,714	0,707
6	Nucleo familiare con un 6 o più componenti	1,3	2,57	0,755	0,747

CONTENITORE	TARIFFA VARIABILE 2014 €/Litro/svuotamento	TARIFFA VARIABILE 2013* €/Litro/IVA inclusa
Tariffa €/lt.	0,067	0,058
Tariffa €/lt. - compostaggio	0,047	0,041
Numero minimo svuotamenti	6	6

UTENZE NON DOMESTICHE

CONTENITORE	TARIFFA VARIABILE 2014 * €/Litro/svuotamento	TARIFFA VARIABILE 2013* €/Litro/svuotamento IVA inclusa
Rifiuto non recuperabile	0,058	0,042
Numero minimo svuotamenti	6	6

CONTENITORE	TARIFFA VARIABILE 2014 * €/Litro/svuotamento	TARIFFA VARIABILE 2013* €/Litro/svuotamento IVA inclusa
-------------	---	---

Relazione di Inizio Mandato 2014

Carta	0,269	0,206
Organico	1,210	1,073
Vetro	0,365	0,311

ANNO 2014				
CATEGORIA	DESCRIZIONE	COEFFICIENTE Kc	TARIFFA FISSA 2014* €/mq.	TARIFFA FISSA 2013* €/mq. IVA inclusa
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,670	2,311	1,435
2	Cinematografi e teatri	0,300	1,259	1,077
3	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	0,51	1,759	1,830
4	Campeggi, distributori di carburante, impianti sportivi	0,76	2,828	2,727
5	Stabilimenti balneari	0	0	0
6	Esposizioni, autosaloni	0,34	1,466	1,220
7	Alberghi con ristorante	1,2	4,897	4,306
8	Alberghi senza ristorante	0,950	3,500	3,409
9	Case di cura e di riposo	1,250	4,311	3,589
10	Ospedali	1,070	4,069	3,840
11	Uffici, agenzie, studi professionali	1,520	5,242	3,840
12	Banche ed istituti di credito	0,550	1,897	1,974
13	Negozi abbigliamento, calzature, librerie, cartolerie, ferramenta e altri beni durevoli	1,20	4,138	3,553
14	Edicole, farmacie, tabaccai, plurilicenze	1,455	5,018	3,984
15	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	0,6	2,466	2,153

Relazione di Inizio Mandato 2014

16	Banchi di mercato beni durevoli	1,090	4,949	3,912
17	Attività artigianali tipo botteghe, parrucchieri, barbieri, estetista	1,480	5,104	3,912
18	Attività artigianali tipo botteghe: falegnami, idraulici, fabbri, elettricisti	0,820	3,190	2,943
19	Carrozzeria, autofficina, elettr	1,25	4,311	3,912
20	Attività industriali con capannoni di produzione	0,65	2,242	1,364
21	Attività artigianali di produzione beni specifici	1,090	3,759	1,974
22	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	5,570	19,209	19,989
23	Mense, birrerie, amburgherie	4,850	21,520	17,405
24	Bar, caffè, pasticcerie	5,125	17,674	14,211
25	Supermercati, pane e pasta, macellerie, salumi e formaggi, generi alimentari	2,020	8,242	7,249
26	Plurilicenze alimentari e/o miste	1,540	5,311	5,527
27	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	7,170	31,831	25,731
28	Ipermercati di generi misti	1,560	7,415	5,598
29	Banchi di mercato generi alimentari	3,50	17,968	12,561
30	Discoteche, night club	1,040	5,087	3,732

2.5 Prelievi sui rifiuti

Indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite:

Prelievi sui rifiuti	2013
Tipologia prelievo	TARES
Costo del servizio (piano finanziario)	€ 145.513,00 (al netto dell'IVA)
Tasso di copertura	100 %
Abitanti al 31/12/2013	1083
Costo del servizio medio per utenza domestica	€ 162,00

2.6 Servizi a domanda individuale consuntivo 2013

Servizio	Proventi del Servizio	Costo del Servizio	Copertura del Servizio
Refezione scolastica	30.730,40	34.000,00	90 %
Pesa pubblica (guasto nel corso del 2013)	434,50	3.050,00	14 %

Servizio di trasporto scolastico

Trasporto scolastico	8.485,32	34.270,15	24,76 %
-----------------------------	-----------------	------------------	----------------

PARTE III-SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1 Gli atti contabili

Al 31/12/2013 risultano emessi n. **334** reversali e n. **808** mandati;

i mandati di pagamento risultano emessi in forza di provvedimenti esecutivi e sono regolarmente estinti;

non è stato necessario far ricorso all'anticipazione di tesoreria, effettuato nei limiti previsti dall'articolo 222 del T.U.E.L.

gli utilizzi, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti sono stati effettuati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 195 del T.U.E.L. e al 31/12/2013 risultano totalmente / parzialmente reintegrati;

3.2 Il saldo di cassa

	In Conto		Totale
	COMPETENZA	RESIDUI	
Fondo di cassa all' 01/01/2013			383.521,58
Riscossioni	841.907,78	34.312,13	876.219,91
Pagamenti	785.885,85	102.841,09	888.726,94
Fondo di cassa al 31/12/2013			371.014,55
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2013			0,00
Differenza			371.014,55

3.3 Il Risultato della gestione di competenza

Il risultato della gestione di competenza presenta un avanzo/disavanzo come risulta dai seguenti elementi:

Riscossioni	(+)	841.907,78	
Pagamenti	(-)	785.885,85	
Differenza	(=)	56.021,93	(+)
Residui attivi	(+)	77.128,79	
Residui passivi	(-)	178.914,58	
Differenza	(=)	-101.785,79	(-)
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-45.763,86	

3.4 Il Risultato di Amministrazione

Descrizione	2011	2012	2013
Fondo cassa al 31 dicembre	257.148,77	383.521,58	371.014,55
Totale residui attivi finali	593.505,11	482.031,55	515.936,72
Totale residui passivi finali	667.106,41	590.471,81	628.915,77
Risultato di amministrazione	183.547,47	275.081,32	258.035,50
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO

Risultato di amministrazione di cui:	2011	2012	2013
Vincolato	10.000,00	10.000,00	1.110,67
Per spese in conto capitale	173.000,00	150.429,00	106.000,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	547,47	114.652,32	150.924,83
Totale	183.547,47	275.081,32	258.035,50

L'avanzo d'amministrazione non vincolato dell'ultimo esercizio chiuso ammontante ad Euro 150.924,83 potrà essere utilizzato secondo le seguenti priorità:

- per finanziamento debiti fuori bilancio;
- al riequilibrio della gestione corrente;
- per accantonamenti per passività potenziali (derivanti da contenzioso, derivati ecc.);
- al finanziamento di maggiori spese del titolo II e/o estinzione anticipata di prestiti.

Come stabilito dal comma 3 bis dell'art.187 del Tuel così come novellato dal D.L. 174/2012, l'avanzo d'amministrazione non vincolato non potrà essere utilizzato nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli articoli 195 (utilizzo di entrate a destinazione specifica) e 222 (anticipazione di tesoreria).

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

	2011	2012	2013
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento			
Finanziamento debiti fuori bilancio			
Salvaguardia equilibri di bilancio			
Spese correnti non ripetitive		44.600,00	
Spese correnti in sede di assestamento			
Spese di investimento	183.000,00	160.429,00	106.000,00
Estinzione anticipata di prestiti			
Totale	183.000,00	205.029,00,00	106.000,00

3.6 Equilibrio parte corrente e parte capitale

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
	2011	2012	2013
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	694.400,38	736.253,72	710.750,78
Spese titolo I	619.032,67	633.516,06	658.574,53
Rimborso prestiti parte del titolo III	60.786,32	63.394,90	66.027,50
Saldo di parte corrente	14.581,39	39.342,76	-13.851,25
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			
	2011	2012	2013
Entrate titolo IV	91.503,43	102.031,66	133.327,85
Entrate titolo V	0,00	0,00	0,00

Relazione di Inizio Mandato 2014

Totale titoli (IV+V)	91.503,43	102.031,66	133.327,85
Spese titolo II	77.405,27	52.190,80	165.240,46
Differenza di parte capitale	14.098,16	49.840,86	-31.912,61
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	151.000,00	183.000,00	160.429,00
Saldo di parte capitale	165.098,16	232.840,86	128.516,39

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.7 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente

ENTRATE (IN EURO)	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	539.681,75	613.011,02	464.847,67	- 13,87
TITOLO 2 ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	31.774,26	27.187,69	125.611,81	295,32
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	122.944,37	96.055,01	120.291,30	- 2,16
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	91.503,43	102.031,66	133.327,85	45,71
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	785.903,81	838.285,38	844.078,63	7,40

SPESE (IN EURO)	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	619.032,67	633.516,06	658.574,53	6,39
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	77.405,27	52.190,80	165.240,46	113,47
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	60.786,32	63.394,90	66.027,50	8,62
TOTALE	757.224,26	749.101,76	889.842,49	17,51

Relazione di Inizio Mandato 2014

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	49.926,52	71.197,88	74.957,94	50,14
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	49.926,52	71.197,88	74.957,94	50,14

3.8 Gestione dei residui

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c+d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Tributarie	70.539,32	26.605,15	0,00	7.864,39	62.674,93	36.069,78	66.788,86	102.858,64
Titolo 2 Contributi e trasferimenti	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	649,00	649,00
Titolo 3 Extratributarie	11.454,82	5.098,17	0,00	1.047,10	10.407,72	5.309,55	217,30	5.526,85
Parziale titoli 1+2+3	82.994,14	32.703,32	0,00	8.911,49	74.082,65	41.379,33	67.655,16	109.034,49
Titolo 4 In conto capitale	384.666,24	0,00	0,00	0,00	384.666,24	384.666,24	1.040,00	385.706,24
Titolo 5 Accensione di prestiti	12.459,86	0,00	0,00	0,00	12.459,86	12.459,86	0,00	12.459,86
Titolo 6 Servizi per conto di terzi	1.911,31	1.608,81	0,00	0,00	1.911,31	302,50	8.433,63	8.736,13
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	482.031,55	34.312,13	0,00	8.911,49	473.120,06	438.807,93	77.128,79	515.936,72

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c+d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Spese correnti	110.028,94	64.341,82	0,00	37.569,53	72.459,41	8.117,59	71.808,46	79.926,05
Titolo 2 Spese in conto	480.080,37	38.196,77	0,00	0,00	480.080,37	441.883,60	105.837,32	547.720,92

Relazione di Inizio Mandato 2014

capitale								
Titolo 3 Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 Spese per servizi per conto di terzi	362,50	302,50	0,00	60,00	302,50	0,00	1.268,80	1.268,80
Totale titoli 1+2+3+4	590.471,81	102.841,09	0,00	37.629,53	552.842,28	450.001,19	178.914,58	628.915,77

3.9 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12.	2010 e Precedenti	2011	2012	2013	Totale residui ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	1.979,04	8.924,06	25.166,68	66.788,86	102.858,64
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	649,00	649,00
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5.195,64	0,00	113,91	217,30	5.526,85
TOTALE	7.174,68	8.924,06	25.280,59	67.655,16	109.034,49
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	384.666,24	0,00	0,00	1.040,00	385.706,24
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	12.459,86	0,00	0,00	0,00	12.459,86
TOTALE	397.126,10	0,00	0,00	1.040,00	398.166,10
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	302,50	8.433,63	8.736,13
TOTALE GENERALE	404.300,78	8.924,06	25.583,09	77.128,79	515.936,72

Relazione di Inizio Mandato 2014

Residui passivi al 31.12.	2010 e precedenti	2011	2012	2013	Totale residui ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	1.570,03	1.715,74	4.831,82	71.808,46	79.926,05
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	439.061,48	2.822,12	0,00	105.837,32	547.720,92
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	1.268,80	1.268,80
TOTALE GENERALE	440.631,51	4.537,86	4.831,82	178.914,58	628.915,77

3.10 Rapporto tra competenza e residui

	2011	2012	2013
Residui attivi Titolo I e III	148.124,97	81.994,14	108.385,49
Accertamenti Correnti Titolo I e III	662.626,12	709.066,03	585.138,97
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	22,35	11,56	18,52

3.11 I debiti fuori bilancio

Nel corso degli ultimi tre esercizi non esistono debiti fuori bilancio di riconoscere.

3.12 Spese di personale

3.12.1 Andamento della spesa del personale

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	<u>204.234,72</u>	<u>217.577,35</u>	<u>217.548,02</u>
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	<u>166.850,85</u>	<u>210.913,02</u>	<u>201.013,35</u>
Rispetto del limite	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	30,99%	35,686%	45,326%

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

3.12.2 Spesa del personale pro-capite

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Abitanti	1064	1080	1074
Spesa pro-capite	156,81	<u>195,28</u>	<u>187,16</u>

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

3.12.3 Rapporto abitanti dipendenti

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Abitanti	1064	1080	1074
Dipendenti	354/1	360/1	268/1

3.12.4 Rapporti di lavoro flessibile

Per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

3.12.5 Limiti assunzionali

I limiti assunzionali sono stati rispettati dall'amministrazione e dalle aziende speciali e dalle Istituzioni partecipate

3.13 Fondo risorse decentrate

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

	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	12.800,33	12.395,00	12.395,00	12.395,00

3.14 Patto di Stabilità Interno

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

2011	2012	2013
NS	NS	S

L'ente ha provveduto in data 24/03/2013 a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione secondo i prospetti allegati al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze n.0015162 del 25/2/2013), da cui si evince che l'Ente ha rispettato il patto di stabilità interno per l'esercizio 2013.

3.14.1 Inadempienza / Non rispetto

In caso di non rispetto del patto di stabilità interno le sanzioni a cui può essere oggetto l'Ente sono:

- Riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio o del fondo perequativo in misura pari alla differenza tra risultato registrato ed obiettivo programmatico predeterminato. In caso di in capienza dei fondi occorre versare la somma residua allo Stato;
- Divieto di impegnare nell'anno successivo a quello di mancato rispetto spese correnti in misura superiore all'importo annuale medio dell'ultimo triennio;
- Divieto di ricorrere all'indebitamento per investimenti;
- Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale compresi co.co.co. e somministrazioni anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto;
- Divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi delle predette disposizioni sul personale;
- Rideterminazione indennità di funzione e gettoni di presenza agli amministratori con applicazione di una riduzione del 30% rispetto all'ammontare risultante alla data del 30/6/2010;
- Divieto di incremento delle risorse decentrate (art. 8, comma 1 CCNL 14/1/2008).

PARTE IV-SITUAZIONE PATRIMONIALE DELL'ENTE

4.1 Il conto del patrimonio

Nel conto del patrimonio sono rilevati gli elementi dell'attivo e del passivo, nonché le variazioni che gli elementi patrimoniali hanno subito per effetto della gestione.

I valori patrimoniali rilevati nell'ultimo rendiconto approvato sono così riassunti:

Anno 2013

l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	29.211,32	Patrimonio netto	710.851,20
Immobilizzazioni materiali	3.151.723,67		
Immobilizzazioni finanziarie	1.200,00		
rimanenze	0,00		
crediti	516.486,72		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	2.548.426,90
Disponibilità liquide	371.014,55	Debiti	810.358,16
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale	4.069.636,26	Totale	4.069.636,26

4.2 Le partecipate

Esternalizzazione attraverso società o altri organismi partecipati:

ORGANISMO PARTECIPATO	Campo di attività	Quota di partecipazione	Risultato di bilancio 2012	Valore produzione o fatturato 2013	Patrimonio netto
Consorzio Chierese per i Servizi	Servizio smaltimento rifiuti urbani	0,80 %	4.183,00	17.124.182,00	1.061.043,00
Consorzio per i servizi socio assistenziali del Chierese	Servizi di assistenza alla persona	0,64 %	182.719,00	/	276.370,49
Provana Spa	Servizi di progettazione	0,17 %	313.955,00	2.663.856,00	1.327.544,00
Smat Spa	Gestione del servizio idrico	0,08 %	23.268.607,00	304.798.293	397.344.760

Relazione di Inizio Mandato 2014

	integrato				
--	-----------	--	--	--	--

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

Non sussiste la fattispecie

PARTE V -SITUAZIONE DELL'INDEBITAMENTO DELL'ENTE

5.1 Indebitamento

5.1.1 Evoluzione indebitamento dell'Ente

Indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V categoria 2-4)

	2011	2012	2013
Residuo debito finale	857.991,04	795.190,81	729.163,31
Popolazione residente	1064	1080	1074
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	806,31	736,29	678,92

5.1.2 Rispetto del limite di indebitamento

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

	2011	2012	2013
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	5,41 %	5,04 %	4,58 %

5.2 Ricostruzione dello stock di debito

Anno	2011	2012	2013
<i>Residuo debito</i>	918.777,36	857.991,04	795.190,81
<i>Nuovi prestiti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Prestiti rimborsati</i>	60.786,32	63.394,90	66.027,50
<i>Estinzioni anticipate</i>			
<i>Altre variazioni +/- (da specificare)</i>	0,00	594,67	0,00
Totale fine anno	857.991,04	795.190,81	729.163,31

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registrano la seguente evoluzione nel tempo:

Anno	2011	2012	2013
<i>Oneri finanziari</i>	42.599,24	39.772,66	36.513,20
<i>Quota capitale</i>	60.786,32	63.394,90	66.027,50
Totale fine anno	103.385,56	103.167,56	102.540,70

5.3 Anticipazione di tesoreria (art. 222 TUEL)

IMPORTO MASSIMO CONCEDIBILE: € 184.063,43

IMPORTO RICHIESTO: € 0,00

5.4 Accesso al fondo straordinario di liquidità della Cassa Depositi e Prestiti (art. 1, D.L. n. 35/2013, conv. In L. n. 64/2013)

NON SUSSISTE LA FATTISPECIE

5.5 Utilizzo di strumenti di finanza derivata in essere

NON SUSSISTE LA FATTISPECIE

5.6 I contratti di Leasing

NON SUSSISTE LA FATTISPECIE

PARTE VI - RILEVAZIONE INDICI DI RIGIDITA' DEL BILANCIO

6.1 Incidenza percentuale delle spese di personale come rilevate ai fini del rispetto dei criteri di cui all'art. 1, comma 562, l. n. 296/2006 (non più soggetto dal 2013)

L'Ente dal 2013 è soggetto al patto di stabilità interno è quindi sottoposto al rispetto dei vincoli previsti dall'art. 76 – comma 7 del d.l. 112/2008 convertito nella legge 13/2008, già modificato con d.l. 78/2010 convertito nella legge 122/2010 e da ultimo modificato con d.l. 16/2012 convertito nella legge 44/2012, che gli enti soggetti al patto di stabilità sono tenuti ad osservare per l'anno 2013 e precisamente:

- rispetto del patto di stabilità dell'anno precedente;
- riduzione della spesa complessiva di personale rispetto all'anno precedente;
- non avere un'incidenza delle spese di personale pari o superiore al 50% del totale delle spese correnti;
- assunzione nel limite del 40% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente;
- ai soli fini delle facoltà assunzionali, il costo delle assunzioni di personale destinato allo svolgimento delle funzioni in materia di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale è calcolato nella misura ridotta del 50%;
- la possibilità di garantire l'integrale copertura del turn-over solamente per il personale addetto alla polizia locale e qualora l'incidenza della spesa di personale sulle spese correnti non superi il 35%;

6.2 Incidenza reale delle spese per mutui 2014

QUOTA CAPITALE	69.427,87
QUOTA INTERESSI	33.112,76
TOTALE	102.540,63
ENTRATE CORRENTI	674.523,12
PERCENTUALE DI INCIDENZA	15,20 %

6.3 Incidenza delle spese correnti non comprimibili

OGGETTO	SPESE ANNO 2013
TELEFONIA	4.536,55
ENERGIA	29.200,54
ACQUA	1.941,84
RISCALDAMENTO	17.052,84
SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	
ASSICURAZIONI	8.288,50
TOTALE	61.020,27
ENTRATE CORRENTI	710.750,78
PERCENTUALE DI INCIDENZA	8,59

PARTE VII – INCIDENZA FUNZIONI

Titolo 1 – Spese Correnti	658.574,53	
1 - Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	427.692,92	64,94 %
2 - Funzioni relative alla giustizia	0,00	0,00 %
3 - Funzioni di polizia locale	10.622,85	1,61 %
4 - Funzioni di istruzione pubblica	94.424,77	14,34 %
5 - Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	5.005,00	0,76 %
6 - Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	8.746,69	1,33 %
7 - Funzioni nel campo turistico	0,00	0,00 %
8 - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	51.173,39	7,77 %
9 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	15.075,40	2,29 %
10 - Funzioni nel settore sociale	45.336,16	6,88 %
11 - Funzioni nel campo dello sviluppo economico	497,35	0,08 %
12 - Funzioni relative a servizi produttivi	0,00	0,00 %

Relazione di Inizio Mandato 2014

Titolo 2 – Spese in Conto Capitale	165.240,46	
1 - Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	130.776,58	79,14 %
2 - Funzioni relative alla giustizia	0,00	0,00 %
3 - Funzioni di polizia locale	0,00	0,00 %
4 - Funzioni di istruzione pubblica	2.741,60	1,66 %
5 - Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	0,00	0,00 %
6 - Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	12.236,60	7,41 %
7 - Funzioni nel campo turistico	0,00	0,00 %
8 - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	4.148,10	2,51 %
9 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	9.456,18	5,72 %
10 - Funzioni nel settore sociale	2.831,40	1,71 %
11 - Funzioni nel campo dello sviluppo economico	3.050,00	1,85 %
12 - Funzioni relative a servizi produttivi	0,00	0,00 %

PARTE VIII – CONSIDERAZIONI FINALI DEL SINDACO

Sulla base delle risultanze della relazione di inizio mandato del Comune di Arignano

- La situazione finanziaria e patrimoniale non presenta squilibri

- NON Sussistono i presupposti per il ricorso alle procedure di riequilibrio vigenti.

Data 14/07/2014

Il Responsabile dei Servizi Finanziari

F.to Dott.ssa DOLCI Chiara