



Comune di Aradeo

Provincia di Lecce

RELAZIONE DI FINE MANDATO

periodo dal 12 Maggio 2012 all' 11 aprile 2017

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

SINDACO

Dott. PERULLI DANIELE ANTONIO

Premessa

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

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

Tale relazione è sottoscritta dal Presidente della provincia e dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della

finanza pubblica.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

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

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

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

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente:

Al 31/12/2012 – 9706
Al 31/12/2013 – 9637
Al 31/12/2014 – 9597
Al 31/12/2015 – 9516
Al 31/12/2016 – 9436

1.2 Organi politici

GIUNTA:

Sindaco PERULLI DANIELE ANTONIO.

Assessori: Congedo Nicola, Arcuti Giovanni Walter, Menallo Giuseppe, Conte Rocco Antonio.

CONSIGLIO COMUNALE:

Presidente Stifani Giacomo Luigi.

Consiglieri: Congedo Nicola, Conte Rocco Antonio, Arcuti Giovanni Walter, Menallo Giuseppe, Stifani Giacomo Luigi, Mangia Giuseppe, De Salvatore Sergio (sino al 24/03/2016), Casaluci Paolo (dal 24/03/2016), Chiriatti Pasquale, Arcuti Luigi, Chezzi Stefano.

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma:

Segretario Generale: Dr. Rodolfo Giovanni Luceri

Numero Posizioni Organizzative: 5 Aree (Ridefinizione struttura organizzativa dell'Ente - Delibera G.C. n. 7 del 17.01.2013):

- Area "1" – Amministrativa – Affari Generali ed Istituzionali;
- Area "2" – Finanza e Programmazione;
- Area "3" – Lavori Pubblici e Servizi Tecnici;
- Area "4" – Edilizia ed Urbanistica;
- Area "5" – Polizia Municipale.

Dall'1.01.2017 nuova rideterminazione struttura organizzativa dell'Ente (G.C. n. 165 del 15.12.2016).

Numero Posizioni Organizzative: 7 Aree:

- Area "1" – Amministrativa – Affari Generali ed Istituzionali;
- Area "2" – Finanza e Programmazione;
- Area "3" – Lavori Pubblici e Servizi Tecnici;
- Area "4" – Edilizia ed Urbanistica;
- Area "5" – Polizia Municipale;
- Area "6" – Economato e Personale (Parte Economica);
- Area "7" – Ambiente Ecologia e Servizi Cimiteriali.

Numero totale personale dipendente 44 (quarantaquattro)

1.4 Condizione giuridica dell'Ente: Il Comune di Aradeo non è commissariato e non lo è stato nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente: Il Comune di Aradeo non ha mai dichiarato lo stato di dissesto finanziario o il predissesto.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno: L'ente locale si trova ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico, che risente molto della compromessa situazione delle finanze pubbliche. In tutti i livelli, dal centro alla periferia, l'operatività dell'intero apparato pubblico è condizionata degli effetti perversi prodotti dell'enorme indebitamento contratto nei decenni precedenti. La riduzione dei trasferimenti statali, come le regole imposte a vario livello dalla normativa comunitaria sul patto di stabilità, sono solo alcuni degli aspetti di questo contesto particolarmente grave, che limita fortemente l'attività e l'autonomia operativa dell'ente locale.

Per ogni settore/servizio fondamentale, sono descritte, in sintesi, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

Servizio finanziario e gestione del personale.

Criticità riscontrate. Le condizioni di operatività dell'ente sono fortemente peggiorate nell'arco temporale del

mandato, anche in conseguenza dei continui interventi del legislatore in materia di finanza pubblica, contabilità (armonizzazione) e personale (sostanziale blocco assunzionale per il riordino delle Province).

Soluzioni realizzate nonostante le criticità segnalate: il servizio ha perseguito gli obiettivi programmati.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL): i parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di deficit strutturale durante l'intero mandato sono così risultati :

negli anni 2012-2013-2014 solo un parametro su dieci non è stato rispettato, negli anni 2015 e 2016 tutti i parametri sono stati rispettati.

MANDATO

1. Attività Normativa

1.1 Numero atti adottati durante il mandato:

- Consiglio Comunale:

Anno 2012 n. 43
Anno 2013 n. 36
Anno 2014 n. 32
Anno 2015 n. 29
Anno 2016 n. 31
Anno 2017 n. 4

- Giunta comunale:

Anno 2012 n. 172
Anno 2013 n. 181
Anno 2014 n. 185
Anno 2015 n. 159
Anno 2016 n. 179
Anno 2017 n. 43

1.2 Atti di modifica/adozione regolamentare approvati durante il mandato:

- Regolamento per l'applicazione della Imposta Municipale propria (IMU) (C.C. n. 32 del 29.10.2012).
- Nuovo Regolamento per la gestione dell'Asilo Nido Comunale (CC. N. 42 del 29.11.2012).
- Modifiche al Regolamento Commissione Mensa (G.C. n. 165 del 30.12.2012);
- Approvazione Programma del Fabbisogno del Personale per l'anno 2013 e per il triennio 2013/2015 (GC n. 6 del 08.01.2013);
- Regolamento sui controlli interni – Art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 (CC n. 3 del 17.01.2013);
- Modifica al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (CC n. 13 del 21.03.2013);
- Modifiche alla Delibera GC n. 6/2013: Programmazione del Fabbisogno del Personale per l'anno 2013 e per il triennio 2013/2015 (GC n. 102 del 30.07.2013);
- Costituzione Ufficio Procedimento Disciplinari – Esame ed approvazione regolamento procedimenti disciplinari (GC n. 148 del 28.11.2013);
- Approvazione Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale (GC n. 165 del 10.12.2013);
- Modifiche alla Delibera GC n. 102/2013: Programma del Fabbisogno del Personale per l'anno 2013 e per il triennio 2013/2015 (GC n. 180 del 31.12.2013);
- Approvazione Codice di comportamento dei dipendenti – Integrativo – art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001 (GC n. 1 del 07.01.2014);
- Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 (GC n. 19 del 30.01.2014);
- Approvazione Programma per la Trasparenza e l'Integrità – Triennio 2014/2016 (GC n. 20 del 30.01.2014);

- Approvazione disciplina per il funzionamento della Banca Dati prevista nel Progetto “La Rete dei Responsabili della Legalità negli Appalti Pubblici”. Nomina RUL. Integrazione Piano Anticorruzione (GC n. 48 del 27.03.2014);
- Approvazione degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Aradeo per l’anno 2014 (art. 9, c. 7, D.L. 18.10.2012, n. 179 convertito con L. 17.12.2012, n. 221) (GC n. 49 del 27.03.2014);
- Approvazione del Regolamento relativo all’assimilazione per quantità e qualità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani (CC n. 3 del 27.03.2014);
- Programmazione del Fabbisogno del Personale triennio 2013/2015 e Ricognizione Personale ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001: Anno 2014 (G.C. n. 110 del 22.07.2014);
- Approvazione Regolamento TASI – componente IUC (CC n. 10 del 04.09.2014);
- Approvazione Regolamento IMU – componente IUC (CC n. 15 del 30.09.2014);
- Approvazione Regolamento TARI – componente IUC (CC n. 17 del 30.09.2014);
- Revoca Delibera CC n. 3 del 27.03.2014 – Approvazione del nuovo “Regolamento relativo all’assimilazione per quantità e qualità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani” (CC n. 21 del 30.09.2014);
- Programma del Fabbisogno del Personale per l’anno 2014 (GC n. 151 del 14.11.2014);
- Approvazione del Regolamento per la disciplina del servizio di noleggio veicoli con conducente (CC n. 30 del 27.11.2014);
- Modifica alla delibera GC n. 180/2013: Programma del Fabbisogno del Personale per l’anno 2014 – Triennio 2013/2015 (GC n. 178 del 30.12.2014);
- Approvazione Programma per la Trasparenza e l’Integrità – Triennio 2015/2017 (GC n. 8 del 29.01.2015);
- Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 (GC n. 9 del 29.01.2015);
- Approvazione Regolamento per la ripartizione degli incentivi di cui agli artt. 92 e 93 del D.Lgs. 163/2006, modificato dalla L. n. 114/2014 (GC n. 51 del 07.05.2015);
- Modifiche alla Delibera G.C. n. 178/2014: Programma del fabbisogno del personale per l’anno 2015 – Triennio 2013/2015 (GC n. 72 del 2.07.2015);
- Approvazione Regolamento comunale per l’individuazione del soggetto competente a conferire incarichi in via sostitutiva a norma dell’art. 18 del D. Lgs. 39/2013 (GC n. 76 del 14.07.2015);
- Approvazione Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali (CC n. 20 del 29.08.2015);
- Adozione del Piano di Protezione Civile (GC n. 152 del 29.12.2015);
- Piano triennale delle azioni positive 2016/2018 (D.Lgs. 198/2006 Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma della L. 28.11.2005, n. 246). (GC n. 156 del 29.12.2015);
- Ricognizione personale ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (GC n. 157 del 29.12.2015);
- Programma del fabbisogno del personale per l’anno 2016. Triennio 2016/2018 (GC n. 158 del 29.12.2015);
- Approvazione del Documento Unico di Programmazione triennio 2016/2018 (GC n. 159 del 29.12.2015);
- Integrazione al Codice di Comportamento vigente dell’Ente (GC n. 8 del 26.01.2016);
- Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 (GC n. 9 del 28.01.2016);
- Approvazione Piano per la trasparenza e l’integrità – Triennio 2016/2018 (GC n. 10 del 28.01.2016);
- Approvazione Obiettivi di Accessibilità per l’anno 2016 (GC n. 37 del 31.03.2016);
- Modifiche al Regolamento Commissione Mensa Scolastica (GC n. 51 del 21.04.2016);

- Modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria e attività funebri e cimiteriali (CC n. 12 del 14.06.2016);
- Programma del Fabbisogno di personale per l'anno 2016. Triennio 2016/2018 (GC n. 81 del 28.06.2016);
- Ridefinizione struttura organizzativa dell'Ente (GC n. 165 del 15.12.2016);
- Integrazione alla delibera GC n. 165/2016: "Rideterminazione struttura organizzativa dell'Ente" (GC n. 2 del 10.01.2017);
- Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017/2019 – PTPCT (GC n. 8 del 31.01.2017);
- Approvazione Obiettivi di Accessibilità per l'anno 2017 (GC n. 38 del 30.03.2017);

Nel corso del mandato (2012/2017) questo ente ha adottato le seguenti deliberazioni consiliari di modifica di regolamenti delle Entrate:

Delibera C.C. n° 32 del 29/10/2012 per IMU;

Delibera C.C. n° 10 del 30/09/2014 per TASI;

Delibera C.C. n° 15 del 30/09/2014 per IMU;

Delibera C.C. n° 17 del 30/09/2014 per TARI.

2. Attività tributaria.

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

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

Aliquote ICI/IMU	2012	2013	2014	2015	2016
Aliquota abitazione principale	4/1000	4/1000	4/1000	4/1000	4/1000
Detrazione abitazione principale	€ 200,00 + € 50,00 per figlio < 26 anni	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00
Altri immobili	0,76/1000	0,96/1000	0,96/1000	1.06/1000	1.06/1000
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	0,2/1000	0,2/1000	0,00	0,00	0,00

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

Aliquote addizionale Irpef	2012	2013	2014	2015	2016
Aliquota massima	8/1000	8/1000	8/1000	8/1000	8/1000
Fascia esenzione	-	-	-	-	-
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

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

Prelievi sui rifiuti	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	97,20	94,66	97,96	93,10	99,76
Costo del servizio procapite	140,28	151,22	147,73	147,73	146,72

3. Attività amministrativa.

Il Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 3/2013, di cui all'art.147 e s.m.i. del TUEL, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del sistema di controlli interni al Comune di Aradeo e contiene le seguenti articolazioni:

- **Sistema dei Controlli Interni**

1. Il nuovo sistema integrato di controlli interni si sviluppa attraverso le seguenti tipologie di controlli:
 - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - controllo di gestione;
 - controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

- **Struttura e finalità dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato nella seguente articolazione:
 - a. controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sia nella fase preventiva che nella fase successiva all'adozione dell'atto;

b. controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati;

c. controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale, i Responsabili di Area sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

• **Controllo Preventivo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo si applica alle deliberazioni, alle determinazioni e, più in generale, a tutti i provvedimenti amministrativi. E' esercitato dal Responsabile di Area cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di regolarità contabile sulle deliberazioni è esercitato dal Responsabile del servizio finanziario, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il Responsabile competente per materia emette il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile dell'Area Finanziaria emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile.

4. I pareri sono inseriti nel corpo della deliberazione o in allegato alla stessa. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai responsabili competenti, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

5. Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni viene effettuato da ciascun responsabile di area nella fase istruttoria dell'atto e viene formalizzato con l'apposizione della firma sull'atto. Le determinazioni che comportano riflessi sul bilancio devono contenere il visto attestante la copertura finanziaria e contestualmente il parere di regolarità contabile. Il controllo contabile sulle determinazioni viene formalizzato con l'apposizione della firma da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria sull'atto.

6. L'Amministrazione o i singoli Responsabili possono, in qualsiasi momento, richiedere il controllo di regolarità amministrativa, in via preventiva, al Segretario comunale, su qualsiasi atto e/o provvedimento, anche in considerazione di eventuali dubbi di applicazione legislativa da parte delle strutture ai fini di una uniforme e corretta gestione dell'Ente. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato dal Segretario comunale su tutte le proposte di Deliberazioni di Giunta e di Consiglio.

7. Spetta in ogni caso al Responsabile dei servizi finanziari effettuare, in via preventiva, il controllo contabile sugli atti, nel rispetto dei principi dettati dall'ordinamento contabile e tenuto conto che gli atti di spesa non potranno avere corso qualora:

- a. siano assunti oltre il termine perentorio del 31 dicembre dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
- b. la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;
- c. l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o alla competenza piuttosto che ai residui;
- d. siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti di spesa;
- e. non si rinviene la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165.

• **Controllo Successivo**

Le attività di controllo successivo di tipo amministrativo-contabile hanno le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Il controllo successivo viene svolto dal Segretario Comunale. Egli verifica la regolarità amministrativa e contabile con l'assistenza, ove necessario, del Responsabile dell'Area Finanziaria.

Sono soggetti a controllo successivo gli atti di valore superiore a € 1.000; le determinazioni a contrarre, il conferimento di incarichi, nonché gli atti segnalati dai responsabili o dagli amministratori e quelli su cui il Segretario, anche come responsabile anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività. Gli atti da sottoporre a questa forma di controllo sono scelti in modo casuale dal Segretario stesso.

Tale esame può essere esteso anche agli atti endoprocedimentali o ai procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici, oltre alle determinazioni, dovranno consegnare tutta la documentazione che sarà loro richiesta.

Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

In esito ai controlli di cui trattasi verrà elaborato una relazione annuale dalla quale risulti:

- a) il numero e la tipologia di atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto o sulle singole fasi del procedimento;
- c) eventuali direttive a cui uniformarsi;

Le citate relazioni sono trasmesse a cura del Segretario comunale ai Responsabili di Area, al Revisore dei Conti, all'Organismo di Valutazione, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili con le modalità definite dall'apposita metodologia.

- **Controllo di gestione**

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale.

2. Il servizio del controllo di gestione è incardinato nell'Area Finanziaria del Comune in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il Responsabile e coordinatore del controllo di gestione è il Responsabile dell'Area Finanziaria che lo attua di concerto con l'Organo di Revisione economico - finanziario. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento.

3. Ogni Responsabile di Area avrà cura di rilevare e trasmettere al Responsabile dell'Area Finanziaria i dati e le informazioni richieste necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione anche al fine di realizzare i report o referti con la periodicità stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

4. Gli obiettivi annuali e/o pluriennali sono definiti nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dal vigente Sistema comunale di misurazione delle performance.

- **Fasi dell'attività di controllo**

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione annuale o altro strumento di assegnazione delle risorse, integrato con il PDO /Piano delle Performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione del Piano di obiettivi/Performance.
Rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità, valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- elaborazione di almeno una relazione infrannuale (entro il 30 settembre di ogni anno) riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi/settori, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati.

3. I documenti di cui al comma precedente sono integrati dal Servizio Finanziario attraverso i apposito documento contenente:

- a) lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- b) la verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

4. Il Responsabile dell'Area finanziaria, successivamente all'approvazione del conto consuntivo, è tenuto alla pubblicazione, sul sito istituzionale del Comune, dei seguenti dati:

- tabella contenente gli indicatori finanziari ed economici generali riferiti all'ultimo triennio.
- tabelle dimostrative dei costi e delle entrate relativi ai servizi a domanda individuale;
- tabelle dimostrative dei costi e delle entrate relativi ai servizi indispensabili;
- tabella dimostrativa dei dati relativi ai parametri di deficitarietà strutturale;
- dati relativi agli accertamenti di entrate tributarie e tabella dimostrativa della copertura dei costi sostenuti, ove prescritta dalla legge;
- dati relativi alla spesa del personale e alla spesa per gli amministratori;
- qualsiasi altro dettaglio che ritiene opportuno ed utile alla trasparenza;
- relazione annuale conclusiva della struttura di controllo di gestione a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria e dell'Organo di Revisione Economico-finanziario.

5. Nei modi e nei tempi previsti dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance sarà, altresì, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, la Relazione annuale sulla performance elaborata dall'OIV.

• **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di Revisione.

2. A tal fine, verranno effettuate periodiche riunioni, presiedute dal Segretario comunale e con la partecipazione di tutti i Responsabili di Area, dove si esamineranno in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione o altro strumento di assegnazione delle risorse;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento;

3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dell'Area Finanziaria redige una breve relazione conclusiva, sottoscritta dal Segretario comunale, da trasmettere al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

4. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

5. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

6. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

7. Il Responsabile del Servizio Finanziario qualora rilevi fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, possono recare pregiudizio agli equilibri di bilancio, convoca una sessione straordinaria

della riunione collegiale di cui al comma 2, e si procede ai sensi dei successivi commi.

- **Lavori pubblici: (elenco delle principali opere);**

TIPO DI OPERA	IMPORTO €
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MEDIA	530.000,00
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TEATRO COMUNALE	700.000,00
PIANO COMUNALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	101.328,68
RIGENERAZIONE URBANA CENTRO STORICO	600.000,00
ADEGUAMENTO IMPIANTI SCUOLA VIA SERENI	500.000,00
RIGERAZIONE URBANA PIAZZA SAN NICOLA	260.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SISTEMA VIARIO	500.000,00
COMPLETAMENTO OO.UU.	500.000,00
ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA PALESTRA VIA SERENI	500.000,00

- **Gestione del territorio:** il numero delle concessioni edilizie richieste e rilasciate è esposto nella tabella sottostante, per quanto concerne i tempi di rilascio, non sono stati mai lamentati ritardi e inefficienza nell'espletamento dell'iter procedurale e non sono state mai attivate le procedure previste dall'art. 21 T.U. per mancata definizione nei termini fissati per Legge.

anno	PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE NELL'ANNO			PdC rilasciati compreso pratiche anni prec.
	CILA	DIA/SCIA	PdC	
2012	46	39	45	50
2013	40	51	65	58
2014	58	45	54	49
2015	33	37	50	49
2016	39	39	46	65
2017	12	11	16	6

- **Istruzione pubblica:** Viene assicurato il servizio Scuolabus e di mensa scolastica per le Scuole dell'Infanzia.

Pasti erogati:

- A.S. 2012/2013: n. 30.600;
- A.S. 2013/2014: n. 32.320;
- A.S. 2014/2015: n. 34.000;
- A.S. 2015/2016: n. 32.300;
- A.S. 2016/2017: n. 25.300.

- **Cultura:**

Il Comune di Aradeo gestisce direttamente il Teatro Comunale "D. Modugno" ed organizza annualmente rassegne teatrali e di prosa anche in collaborazione con il Consorzio Teatro Pubblico Pugliese, di cui è socio.

Sono stati promossi ed organizzati eventi di musica, sport, mostre di artisti e convegni anche in collaborazione con le Associazioni culturali locali.

Nel 2014 è stato realizzato il progetto di ospitalità a favore di giornaliste ed opinion leaders in occasione dell'evento "Educational Tour" su Puglia Sacro e Profano "Carnevale di Aradeo" e "Tavole

di San Giuseppe”.

- **Servizi Sociali:** Incremento di servizi agli anziani, minori e disabili realizzati come da Piano dell’Ambito Territoriale di Zona Galatina.

- **Ambiente:**

Ciclo dei rifiuti: Percentuale di raccolta differenziata da inizio a fine mandato:

- Anno 2012: 11,23%
- Anno 2013: 10,87%
- Anno 2014: 10,85%
- Anno 2015: 9,62%
- Anno 2016: 8,49%

Approvazione del Piano d’azione comunale sul Green Public Procurement 2015/2017 (G.C. n. 80 del 30.07.2015):

Adesione all’Associazione Borghi Autentici d’Italia (C.C. n. 28 del 27.11.2014);

Adesione all’iniziativa dell’Unione Europea denominata “Patto dei Sindaci” con l’obiettivo di ridurre entro il 2020 di oltre il 20% le proprie emissioni di CO2 (CC n. 43 del 27.12.2012);

Stipula convenzione per il posizionamento di contenitori per la raccolta di indumenti usati, per la raccolta di materiale ferroso e di oli vegetali esausti di utenze domestiche;

- **Controllo strategico:** per il Comune di Aradeo avendo popolazione inferiore a 15.000 abitanti non ricorre la fattispecie.
- **Valutazione delle performance:** La misura e la valutazione della performance, con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola, al Segretario Comunale e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la quantità dei servizi offerti e promuovere la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito dell’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dall’Unità Organizzative è disciplinata con Regolamento approvato con Delibera G.C. n. 68/2011.
- **Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell’art. 147 – quater del TUOEL:** Il Comune di Aradeo non ha società partecipate.

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

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

ENTRATE (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di incremento/d ec remento
ENTRATE CORRENTI	4.984.122,69	5.259.217,86	5.211.331,40	4.720.957,52	5.401.248,75	8,36
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	1.477.458,69	10.659.379,83	1.198.950,33	1.560.424,70	959.019,93	-35,08
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI					800.000,00	
TOTALE	6.461.581,38	15.918.597,69	6.410.281,73	6.281.382,22	7.160.268,68	10,81

SPESE (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di incremento/dec remento rispetto al
						primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	4.835.656,94	4.888.833,79	4.911.557,00	4.784.755,76	5.228.468,51	8,12
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	1.348.226,63	10.599.049,12	1.160.402,01	2.574.831,33	1.356.889,82	,64
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	201.079,10	147.825,00	136.226,18	98.511,37	66.596,00	-66,88
TOTALE	6.393.962,67	15.635.707,91	6.208.185,19	7.458.098,46	6.651.954,33	4,03

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di incremento/dec remento rispetto al primo anno
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	532.291,38	606.357,52	612.144,40	933.512,82	851.855,92	60,03
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	532.291,38	606.357,52	612.144,40	933.512,82	851.855,92	60,03

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2012	2013	2014	2015	2016_
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	4.984.122,69	5.259.217,86	5.211.331,40	4.720.957,72	5.401.248,75
Spese titolo I	4.835.656,94	4.888.833,79	4.911.557,00	4.784.755,76	5.228.468,51
Rimborso prestiti parte del titolo III	201.079,10	147.825,00	136.226,18	98.511,37	66.596,00
Saldo di parte corrente	-52.613,35	222.559,07	163.548,22	-162.309,41	106.184,24
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2012	2013	2014	2015	2016_
Entrate titolo IV	1.477.458,69	10.659.379,83	1.198.950,33	1.560.424,70	959.019,93
Entrate titolo V **					800.000,00
Totale titoli (IV+V)	1.477.458,69	10.659.379,83	1.198.950,33	1.560.424,70	1.759.019,93
Spese titolo II	1.348.226,63	10.599.049,12	1.160.402,01	2.574.831,33	1.356.889,82
Differenza di parte capitale	129.232,06	60.330,71	38.548,32	-1.014.406,63	402.130,11
Entrate correnti destinate ad investimenti					
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]				170.000,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale				1.340.780,03	
SALDO DI PARTE CAPITALE	129.232,06	60.330,71	38.548,32	496.373,40	402.130,11

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. 2012

Riscossioni	(+)	4.305.598,19
Pagamenti	(-)	4.546.777,40
Differenza	(+)	-241.179,21
Residui attivi	(+)	2.688.274,47
Residui passivi	(-)	2.370.476,55
Differenza		317.797,92
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	76.618,71

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. 2013

Riscossioni	(+)	4.605.495,30
Pagamenti	(-)	4.700.351,90
Differenza	(+)	-94.856,60
Residui attivi	(+)	11.919.459,91
Residui passivi	(-)	11.541.713,53
Differenza		377.746,38
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	282.889,78

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. 2014

Riscossioni	(+)	4.384.875,27
Pagamenti	(-)	4.660.271,80
Differenza	(+)	-275.396,53
Residui attivi	(+)	2.637.550,86
Residui passivi	(-)	2.160.057,79
Differenza		477.493,07
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	202.096,54

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. 2015

Riscossioni	(+)	6.497.370,22
Pagamenti	(-)	6.598.236,13
Differenza	(+)	-100.865,91
Residui attivi	(+)	717.524,82
Residui passivi	(-)	1.793.375,15
Differenza		-1.075.850,33
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-1.176.716,24

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. 2016

Riscossioni	(+)	6.396.796,33
Pagamenti	(-)	5.349.465,62
Differenza	(+)	1.047.330,71
Residui attivi	(+)	1.615.328,27
Residui passivi	(-)	2.154.344,63
Fondo plurienn. Vinc. Iscritto in entrata	(+)	1.111.066,36
Fondo plurienn. Vinc. Spese correnti	(-)	444.773,27
Fondo plurienn. Vinc. Spese in conto c.	(-)	408.363,49
Differenza		766.243,95
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	766.243,95

Risultato di amministrazione di cui:	2012	2013	2014	2015	2016
Vincolato					
Per spese in conto capitale					
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	678.256,99	389.452,19	549.481,92	361.811,05	1.048.700,63
Totale	678.256,99	389.452,19	549.481,92	361.811,05	1.048.700,63

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

Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo cassa al 31 dicembre	2.285.362,72	2.278.708,47	2.076.464,41	2.279.406,69	2.422.172,59
Totale residui attivi finali	5.512.707,48	15.066.727,58	14.700.111,53	1.007.878,93	2.285.170,28
Totale residui passivi finali	7.119.813,21	16.955.983,86	16.227.094,02	1.814.408,21	2.730.505,48
Risultato di amministrazione	678.256,99	389.452,19	549.481,92	361.811,05	1.048.700,63
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2012	2013	2014	2015	2016
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive	64.675,00				
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento				170.000,00	
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale					

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

RESIDUI ATTIVI							Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del Mandato 2012	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare		
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	886.436,76	654.101,81			886.436,76	232.334,95	1.183.729,48	1.416.064,43
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	195.787,68	142.384,28			195.787,28	53.403,00	185.215,86	238.618,86
Titolo 3 - Extratributarie	85.692,00	59.045,65			85.692,00	26.646,35	63.846,16	90.492,51
Parziale titoli 1+2+3	1.167.916,44	855.531,74			1.167.916,04	312.384,30	1.432.791,50	1.745.175,80

Titolo 4 - In conto capitale	3.158.234,31	1.064.637,11		303.602,55	2.854.631,76	1.789.994,65	1.251.933,60	3.041.928,25
Titolo 5 - Accensione di prestiti	776.958,54	148.416,10			776.958,54	628.542,44		628.542,44
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	127.379,77	33.868,15			127.379,77	93.511,62	3.549,37	97.060,99
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.230.489,06	2.102.453,10		303.602,95	4.926.886,11	2.824.433,01	2.688.274,47	5.512.707,48

*Ripetere la tabella per l'ultimo anno del mandato.

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato 2012	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	2.386.873,22	1.183.901,20		112.034,97	2.274.838,25	1.090.937,05	1.013.464,69	2.104.401,74
Titolo 2 – Spese in conto	5.043.620,02	1.227.119,83		318.377,46	4.725.242,56	3.498.122,73	1.292.971,89	4.791.094,62
Titolo 3 – Spese per rimborso di prestiti	--	--	--	--	--	--	--	--
Titolo 4 – Spese per servizi per	174.282,66	10.566,78		3.439,00	170.843,66	160.276,88	64.039,97	224.316,85
Totale titoli 1+2+3+4	7.604.775,90	2.421.587,81		433.851,43	7.170.924,47	4.749.336,66	2.370.476,55	7.119.813,21

*Ripetere la tabella per l'ultimo anno del mandato.

RESIDUI ATTIVI ULTIMO anno del mandato 2016	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	46.845,89	46.786,89		59,00	46.786,89		332.057,35	332.057,35
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	49.227,96	46.389,20		0,80	49.227,16	2.837,96	24.348,98	27.186,94
Titolo 3 - Extratributarie	19.835,39	15.932,00		1.663,39	18.172,00	2.240,00	86.753,38	88.993,38

Parziale titoli 1+2+3	115.909,24	109.108,09		1.723,19	114.186,05	5.077,96	443.159,71	448.237,67
Titolo 4 - In conto capitale	597.007,64	142.876,05		53.758,18	543.249,46	400.373,41	313.283,91	713.657,32
Titolo 5 - Accensione di prestiti	258.862,64	--			258.862,64\	258.862,54\	800.000,00\	1.058.862,64
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	36.099,41	29.167,88		1.403,53	34.695,88	5.528,00	58.884,65	64.412,65
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	1.007.878,93	281.152,02		56.884,90	950.994,03	669.842,01	1.615.328,27	2.285.170,28

RESIDUI PASSIVI ULTIMO anno del mandato 2016	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	1.002.743,40	811.313,84		1.610,77	1.001.132,63	189.818,79	1.043.103,20	1.232.921,99
Titolo 2 – Spese in conto	766.399,83	340.360,73		50.912,92	715.486,91	375.126,18	1.080.452,40	1.455.578,58
Titolo 3 – Spese per rimborso di prestiti								
Titolo 4 – Spese per servizi per	45.264,98	34.042,26		6,84	45.258,14	11.215,88	30.789,03	42.004,91
Totale titoli 1+2+3+4	1.814.408,21	1.185.716,83		52.530,53	1.761.877,68	576.160,85	2.154.344,63	2.730.505,48

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

Residui attivi al 31.12.	20 <u>12</u> e precedenti	2013	2014	2015	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE		-	-	-	332.057,35
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI		-	-	2.837,96	27.186,94

TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE				2.240,00	88.993,38
Totale				5.077,93	448.237,67
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE				400.373,41	713.657,32
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	258.862,64				1.058.862,64
Totale	258.3862,64			400.373,41	1.772.519,96
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2.000,00			3.528,00	64.412,65
TOTALE GENERALE	260.862,64			408.979,37	2.285.170,28

Residui passivi al 31.12	2012_e precedenti	2013	2014	2015	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI			734,38	189.084,41	1.232.921,99
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	5.111,52	1.863,19		368.151,47	1.455.578,58
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	-	-	-	-	-
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	2.604,26	299,67	6.311,95	2.000,00	42.004,91

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2012	2013	2014 —	2015 —	2016
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	%	%	%	0.5%	8,31%

5. Patto di Stabilità interno.

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

2012_	2013_	2014_	2015_	2016_
S	S	S	S	S

5.1. Il Comune di Aradeo per tutto il periodo del mandato (2012/2017) ha rispettato il patto di stabilità interno/pareggio di bilancio.

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

6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2012	2013	2014	2015	2016
Residuo debito finale	3.874.633,31	3.685.219,52	3.558.487,32	3.462.941,60	3.405.067,74
Popolazione residente	9.706	9.637	9.597	9.516	9.436
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	399.199	382,40	370.79	363,90	360,85

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:

	2012	2013	2014	2015	2016
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	3,912	3,309	3,562	3,204	2,919

6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata: Il Comune di Aradeo nel periodo del mandato non ha avuto contratti relativi a strumenti di finanza derivata.

6.4. Rilevazione flussi: non ricorre la fattispecie

Tipo di operazione Data di stipulazione	20__	20__	20__	20__	20__
Flussi positivi					
Flussi negativi					

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

Anno 2011*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	5.983.197,71
Immobilizzazioni materiali			
Immobilizzazioni finanziarie	14.861.019,40		
rimanenze			
crediti	5.247.415,29		
Attività finanziarie non immobilizzate	9.826,78	Conferimenti	10.379.534,55
Disponibilità liquide	2.845.676,64	debiti	6.601.205,85
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
totale	22.963.938,11	totale	22.963.938,11

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

Anno 2016_*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	7.726.386,56
Immobilizzazioni materiali	19.178.257,83		
Immobilizzazioni finanziarie	-75.000,00		
rimanenze			
crediti	2.285.170,28		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	
Disponibilità liquide	2.422.172,59	debiti	5.084.075,16
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	11.000.135,98
totale	23.810.600,70	totale	23.810.600,70

*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

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	IMPORTO €
A) PROVENTI DELLA GESTIONE	4.854.688,76
B) COSTI DELLA GESTIONE	4.958.814,32
DI CUI QUOTE DI AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO	325.319,89
D) PROVENTI FINANZIARI	738,53
D) ONERI FINANZIARI	151.261,33
E) PROVENTI	13.597.706,00
E) ONERI	13.194.929,70
Risultato economico di esercizio	148.127,94

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

Al momento non risultano debiti fuori bilancio da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	1.813.911,38	1.822.939,98	1.804.703,78	1.800.101,50	1.730.065,41
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	1.600.387,38	1.609.415,98	1.591.179,78	1.586.577,50	1.516.541,41

Rispetto del limite	Si	Si	Si	Si	Si
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	33,09%	32,92%	32,39%	33,15%	29,00%

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	164,88	167,00	165,79	166,72	160,71

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
<u>Abitanti</u> Dipendenti	220,59	214,15	213,26	216,27	214,45

8.4. Nel periodo del mandato (2012/2017) per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

8.5. Di seguito viene indicata la spesa sostenuta nel periodo di mandato per rapporti di lavoro a tempo determinato:

	2012	2013	2014	2015	2016
Personale Insegnante presso Scuola dell'Infanzia Comunale	115.762,00	92.452,00	80.774,00	47.656,00	0,00

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

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo risorse decentrate	73.625,00	73.625,00	72.602,00	72.602,00	72.602,00

8.8. L'Ente durante il periodo di mandato non 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):

PARTE IV – Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti

- Attività di controllo: Il comune di Aradeo durante il periodo del mandato 2012/2017 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: il Comune di Aradeo durante il periodo del mandato non è stato oggetto di sentenze.

2. Rilievi dell'Organo di revisione: L'Ente durante il periodo del mandato non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili da parte dell'organo di revisione.

Parte V – 1. Azioni intraprese per contenere la spesa: il Comune di Aradeo nel periodo di mandato (2012/2017) ha avuto una diminuzione della spesa di personale.

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

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

SI NO - non ricorre la fattispecie

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

SI NO – Non ricorre la fattispecie.

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

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 20____*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

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

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

(Certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 20____*							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00

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

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

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

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto3) e delle partecipazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Non ricorre la
fattispecie**

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI ARADEO che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data odierna.

Lì 11/04/2017



IL SINDACO

Dott. DANIELE ANTONIO PERULLI

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.

12 APR. 2017

Lì.....

L'organo di revisione economico finanziario ¹

Dott.ssa TERESA MELE

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