



**COMUNE DI MARTONE**  
**Città Metropolitana di Reggio Calabria**

**RELAZIONE DI FINE MANDATO**  
**ANNI 2014 - 2019**

(Art. 4, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)<sup>1</sup>

**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, e 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.

<sup>1</sup> ALLEGATO C al D.M. 26 aprile 2013 – Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti.

La relazione è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

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

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

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

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

Si precisa che l'ultimo esercizio considerato ai fini della presente relazione è il 2018.

In assenza dell'approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2018, i dati finanziari ad esso relativi sono desunti dal pre-consuntivo 2018, sulla base dei dati della chiusura contabile dell'esercizio.

**PARTE I - DATI GENERALI**

**1.1 Popolazione residente**

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2014	557
31.12.2015	536
31.12.2016	535
31.12.2017	522
31.12.2018	513

**1.2 Organi politici**

**GIUNTA COMUNALE**

Carica	Nominativo	In carica dal	
Sindaco	IMPERITURA GIORGIO	26/05/2014	
Consigliere	CALVI RENZO (Vicesindaco)	26/05/2014	
Consigliere	MESITI GIUSEPPE (Assessore)	26/05/2014	
Consigliere	PELLE ANTONIO (Presidente del Consiglio comunale)	26/05/2014	
Consigliere	AMEDURI MARCO	26/05/2014	
Consigliere	CARLINO VINCENZO	31/03/2015	
Consigliere	IENTILE FRANCESCO	26/05/2014	
Consigliere	VERTERAMO GIORGIO	26/05/2014 30/03/2015	al
Consigliere	VESCIO FRANCESCA	26/05/2014	
Consigliere	LIMONCINO NICOLA	26/05/2014	
Consigliere	IENTILE VANESSA	26/05/2014 03/08/2017	al
Consigliere	FRASCA' COSIMO	22/08/2017 02/08/2018	al
Consigliere	CALVI FABIO	26/05/2014 31/08/2016	al
Consigliere	FUSA' GIUSEPPE	20/09/2016	
Consigliere	EGIZIANO GIORGIO	27/09/2018	

**1.3. Struttura organizzativa**

L'ultima dotazione organica del personale del Comune di Martone, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2013 è la seguente:

Cat.	Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti		Totale posti previsti
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
D	0	0	0	0	0	0	0
C	3	0	3	0	0	0	3
C/UV	0	1 (50%)	0	0	0	1 (50%)	1 (0,50 ula)
B3	0	0	0	0	0	0	0

B	0	2 (75 % - 66%)	0	1 (75%)	0	1 (66%)	2 (1,41 ula)
A	0	2 (75%)	0	2 (75%)	0	0	2 (1,50 ula)
TOTALE	3	5(3,41 ula)	3	3 (2,25 ula)	0	2 (1,16 ula)	8 (6,41 ula)

Il personale complessivamente in servizio è rilevato come segue:

Cat.	Tempo pieno		Tempo parziale	
	Indeterminato	Determinato	Indeterminato	Determinato
D	0	0	0	0
C	3	0	0	4(26h – 72,2%)
C/VU	0	0	0	1 (33,3% ex art. 30 tuel)
B3	0	0	0	1 (26h – 72,2%)
B	0	0	1 (27h;75%)	3 (26h – 72,2%)
A	0	0	2 (27h;75%)	1 (26h – 72,2%)
TOTALE	3	0	3 (2,25 ula)	10 (ula 6,81)

La struttura organizzativa dell'ente è articolata, in aggiunta alla segreteria comunale; in tre distinte aree:

#### SEGRETERIA COMUNALE

Comprende il servizio di segreteria comunale che agisce a supporto di tutta la struttura organizzativa comunale.

Le funzioni del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro. Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

1. gestione delle deliberazioni organi politici e delle determinazioni dirigenziali;
2. esercizio della funzione di responsabilità dell'anticorruzione e dei controlli interni successivi.
3. segreteria del nucleo di valutazione delle prestazioni dei funzionari;
4. rappresentanza, da parte del segretario comunale, dell'amministrazione nella contrattazione decentrata;

#### AREA A – AMMINISTRATIVA

L' "Area A – Amministrativa Affari Generali" comprende principalmente i servizi di seguito riportati.

La direzione dell'Area è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

#### 1) SERVIZIO ELETTORALE:

Tenuta delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi e dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con la Prefettura, con la Procura della Repubblica e con la Regione, alla gestione delle elezioni e dei referendum.

Cura la tenuta ed aggiornamento degli albi dei giudici popolari di corte d'appello e di corte di assise d'appello, del piano topografico comunale, dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, nonché alle proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale

#### 2) SERVIZIO DEMOGRAFICO:

Cura la tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero); al servizio di certificazione e attestazione nelle materie anzidette ed alla cura di ogni atto previsto in materia, alla cura dei rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici.

Cura i Censimenti e le statistiche ed i rapporti con l'ISTAT; • Cura degli atti di Stato Civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status civitatis", alla tenuta dei relativi registri ed ai servizi connessi di carattere certificativo, alla cura dei rapporti con le autorità diplomatiche italiane all'estero.

Provvede al rilascio delle carte di identità, delle pratiche per passaporti, dei lasciapassare per l'espatrio dei minori

#### 3) SERVIZIO AFFARI GENERALI:

fornisce supporto tecnico, operativo e gestionale per:

- le attività deliberative degli Organi Istituzionali;

- attraverso il servizio del protocollo generale, gestito su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti, provvede alla registrazione di tutti gli atti degli Uffici Comunali e della corrispondenza in entrata ed in partenza. Sovrintende alla tenuta dell'Albo Pretorio per l'affissione di atti, manifesti, ed avvisi in genere.

- fornisce supporto amministrativo e professionale per la promozione e l'organizzazione di corsi, convegni e seminari.

- programma ed autorizza le ferie del personale assegnato all'Area;

- verifica lo stato di malattia di tutti i dipendenti del Comune richiedendo le visite domiciliari di controllo attraverso i medici dell'A.S.L.;

- trasmette le comunicazioni mensili delle assenze per malattia al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria per operare le trattenute secondo le previsioni del D.L 25 Giugno 2008, n° 112;

- Collabora per la programmazione dei servizi e delle attività per le scuole elementari, e gestisce gli aspetti amministrativi e di funzionamento.

- Si occupa della gestione delle funzioni delegate di ambito culturale, ricreativo, sportivo, di socializzazione e di animazione del territorio oltre che promuovere, programmare e realizzare iniziative ed attività culturali proprie del Comune (mostre, convegni, seminari, spettacoli, celebrazioni e commemorazioni). Provvede a dare pubblicità alle iniziative predette ed a tutte quelle informazioni che riguardano l'offerta culturale-turistico-ricreativa al fine di favorire la più ampia partecipazione di cittadini alle iniziative organizzate dal Comune ed incrementare l'afflusso turistico a Martone.

- Cura l'attività culturale dell'Ente che si manifesta attraverso una programmazione annuale articolata in iniziative di carattere ricorrente, occasionale o riferite a significativi e particolari momenti culturali (mostre, rassegne, convegni, seminari, corsi rivolti agli adulti, tavole rotonde, spettacoli teatrali, musicali, celebrazioni commemorative, ecc.).

#### 4) SERVIZIO SCUOLA

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione rapporti con istituzione scolastica presente su territorio comunale;

- gestione servizio scuolabus;

### **AREA B – TECNICA**

L' "Area B – Tecnica" comprende principalmente i servizi di seguito riportati.

La direzione dell'Area è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

#### 1 – SERVIZIO URBANISTICA

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione pianificazione generale (P.S.A., studi di settore, aggiornamenti cartografici e normativi, catasto, ecc.);
- gestione pianificazione attuativa (piani attuativi pubblici, coordinamento piani di iniziativa privata, piani speciali);
- archivio urbanistico e cartografico.

#### 2 – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- procedure autorizzative per l'edilizia privata;
- verifiche e certificazioni di agibilità/abitabilità;
- controllo e repressione degli abusi edilizi.

#### 3 – SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- progettazione e direzione delle opere pubbliche;
- convenzione con i liberi professionisti;
- gestione delle gare d'appalto;
- procedure espropriative.

#### 4 – SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- aggiornamento Piano di Emergenza Comunale;

#### 5 – SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- manutenzione in genere, logistica e autoparco;
- manutenzioni stabili ed immobili di proprietà comunale;
- manutenzione impianti sportivi e scolastici;
- manutenzione cimiteri e opere cimiteriali;
- gestione boschi di proprietà comunale.

#### 6 – SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione amministrativa immobili comunali e residenzialità pubblica (locazioni, concessioni, comodati, compravendite, permuta)

#### 7 – SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE URBANA E VERDE PUBBLICO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione problematiche ecologiche ed ambientali;
- raccolta e smaltimento rifiuti;
- raccolta differenziata dei rifiuti, isola ecologica, centro di raccolta;
- progettazione e gestione spazi verdi.

#### 8 – SERVIZIO IMPIANTI A RETE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- manutenzione ordinaria e straordinaria strade urbane, rurali, forestali e segnaletica stradale;
- gestione acquedotto e rete idrica;
- gestione rete fognaria;

- gestione sistema di depurazione;
- gestione impianto illuminazione pubblica.

#### 9 – SERVIZI CIMITERIALI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione amministrativa ed economica dei servizi cimiteriali;
- gestione amministrativa ed economica servizio lampade votive.

#### 10- SERVIZIO VIGILANZA

- Polizia commerciale e amministrativa
- Sanzioni codice della strada
- Vigilanza edilizia e urbanistica
- Attività di polizia giudiziaria

### **AREA C – FINANZIARIA**

L'“Area C – Finanziaria” comprende principalmente i servizi di seguito riportati e divisi in due Sezioni. La direzione dell'Area è affidata ad un funzionario con decreto sindacale, per come previsto dalla normativa vigente in materia. Le sue funzioni sono individuate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti di lavoro.

#### Sezione I

##### 1 – SERVIZIO FINANZIARIO

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- compiti ed adempimenti attribuiti dalla normativa vigente in capo al servizio finanziario;
- controllo di gestione;
- gestione economica del patrimonio;
- istruttoria e predisposizione degli atti relativi alla gestione economica dei beni immobili sia demaniali che patrimoniali (locazioni, concessioni, comodati, compravendite, permuta) con il supporto dell'Area Tecnica;
- tenuta dell'inventario beni mobili ed immobili.

##### 2 – SERVIZIO ECONOMATO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione economica, previdenziale, fiscale ed assistenziale del personale e degli amministratori;
- gestione stanziamenti di bilancio relativi alla spesa per il personale e relativo controllo di gestione;
- gestione servizio economato;
- pagamento premio INAIL annuale.

#### Sezione II

##### 3 – SERVIZIO TRIBUTI

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- gestione tasse e tributi comunali;
- gestione attività di accertamento tasse e tributi comunali;
- gestione corrispettivi del Sistema Idrico Integrato;
- gestione entrate degli altri servizi comunali.

#### **1.4. Condizione giuridica dell'Ente**

L'Ente non ha, in atto, subito commissariamenti.

#### **1.5. Condizione finanziaria dell'Ente**

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, né il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Non è stato fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter – 243-quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012.

**1.6. Situazione di contesto interno/esterno:**

Il Comune di Martone è un piccolo paese in provincia di Reggio Calabria, situato nella Vallata del Torbido e posizionato a circa 10 km di distanza sia dalla costa del mare Jonio, con una superficie di 8,26 km<sup>2</sup>, ed una popolazione insediata di circa 500 abitanti.

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

ANNO 2014  
0

ANNO 2015  
2

ANNO 2016  
2

ANNO 2017  
2

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

**1. Attività Normativa**

N.	Oggetto deliberazione	Estremi deliberazione	Motivazione
1	Esame e approvazione regolamento per la disciplina dell'imposta unica Comunale (IUC).-	C.C. n. 20 del 30.09.14	Attuazione disciplina di legge istitutiva del tributo IUC
2	Approvazione Regolamento per la concessione di concessione di sussidi economici assistenziali alle persone che versano in condizioni disagiate	C.C. n. 13 del 26.05.2015	Sostegno alle fasce più deboli della popolazione
3	Approvazione del nuovo regolamento comunale di contabilità in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al d.lgs. n. 118/2011	C.C. n. 23 del 24.08.15	Attuazione disciplina contabilità armonizzata
4	Approvazione regolamento per l'erogazione dei "buoni lavoro" (voucher) relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale svolte in favore del Comune di Martone	C.C. n. 36 del 30.10.2015	Sostegno alle fasce più deboli della popolazione
5	Deliberazione CC 22 2017 - Approvazione dei criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	C.C. n. 22 del 27.07.17	Adeguamento ai nuovi principi in materia di organizzazione degli uffici
6	Approvazione regolamento dell'ufficio di piano distretto nord – presa d'atto della deliberazione del consiglio comunale di Caulonia n. 28 del 21/04/2017.-	C.C. n. 33 del 22.08.17	Adepiamento richiesto da Distretto sociale Locride Nord
7	Approvazione regolamento comunale dell'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti del Comune di Martone.	G.C. n. 10 del 21.02.17	Armonizzazione disciplina preesistente
8	Approvazione nuovo regolamento del servizio di economato e di provveditorato	C.C. n. 02 del 25.01.18	Adeguamento e aggiornamento disciplina
9	Regolamento di disciplina dei contratti di sponsorizzazione del Comune di Martone	C.C. n. 03 del 25.01.18	Promozione raccolta fondi privati

**2. Attività tributaria.**

**2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento**

La politica tributaria nel periodo di riferimento è stata improntata secondo principi di massima riduzione e di equa ripartizione del carico fiscale tra i cittadini.

**2.1.1. IMU**

Aliquote IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	4 per mille				
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	7,6 per mille				
Fabbricati rurali e strumentali	2 per mille				

**2.1.2. Addizionale Irpef**

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima					
Fascia esenzione					
Differenziazione aliquote	Non applicata				

### 2.1.3. Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	DIRETTO	DIRETTO	DIRETTO	DIRETTO	DIRETTO
Tasso di copertura	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Costo del servizio pro-capite	€ 57,07	€ 93,95	€ 111,34	€ 105,97	€ 107,83

## 3. Attività amministrativa

### 3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

Il sistema integrato dei controlli interni è stato oggetto di regolamentazione con deliberazione C.C. n. 3 del 29 gennaio 2013. La disciplina interna prevede la seguente articolazione:

- a) **controllo di regolarità amministrativa**, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) **controllo di regolarità contabile**, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile;
- c) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- d) **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

Per quanto concerne il controllo di regolarità amministrativa esso è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, ivi comprese le determinazioni, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Esso è inserito nel testo del provvedimento, subito dopo il richiamo alle disposizioni di legge, regolamentari, etc., con specifica dicitura. Il parere non può essere condizionato. Il parere di regolarità tecnica ha ad oggetto la verifica della conformità della proposta ai criteri ed alle regole relativi alle varie scienze, tecniche ed arti interessate all'atto in adozione, nonché il rispetto della normativa di settore e dei canoni di buona amministrazione e di convenienza. Afferisce inoltre alla correttezza dell'istruttoria e all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali posti dall'Ente nonché quelli specifici posti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Il controllo di regolarità amministrativa è, invece, assicurato, nella fase successiva, dal Segretario, il quale si può avvalersi del supporto del Nucleo di valutazione/OIV. Il controllo viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi adottati dai responsabili di servizio. Il Segretario, col supporto del Nucleo di valutazione/OIV, ai fini della determinazione di standard di riferimento, può elaborare un'apposita griglia di raffronto, che contenga standard di riferimento e che tenga conto delle leggi, dei regolamenti, degli indirizzi di governo e delle eventuali direttive interne. Il controllo avviene in particolare sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) correttezza e regolarità delle procedure;
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto.

Il controllo di cui al presente articolo viene effettuato attraverso un sorteggio casuale (ad es. per singole categorie di atti, per tetti di spesa) effettuato trimestralmente dal Segretario in misura non inferiore al 10% del totale degli atti adottati per ciascun responsabile di servizio. Le tecniche di campionamento sono elaborate dal Segretario con l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione/OIV. Resta salva la possibilità per il segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione. Il Segretario, col supporto del Nucleo di valutazione/OIV, predisponde un rapporto semestrale che viene trasmesso ai responsabili di servizio, al revisore dei Conti, agli organi di valutazione ed al Consiglio Comunale. Il rapporto contiene le eventuali direttive per i dirigenti al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa. Per ogni atto controllato può essere compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate.

L'attività di controllo successivo della regolarità amministrativa che, per talune annualità, non ha mantenuto la periodicità prescritta nel regolamento, non ha rilevato gravi criticità nella composizione degli atti amministrativi. Al controllo di regolarità contabile provvedono il responsabile del servizio finanziario e il revisore dei conti, rispettando, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli organi e colleghi professionali operanti nel settore. Il servizio finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto, del parere di regolarità contabile e del controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

Il processo di controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio è, invece, inserito contabilmente e gestionalmente nel procedimento di formazione dell'assestamento generale di bilancio. Il responsabile del servizio finanziario propone le misure necessarie per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato. Tale controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.

In ultimo, il controllo di gestione verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, ed è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. I documenti programmatici di riferimento sono il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), col relativo Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), o il decreto sindacale di nomina dei responsabili dei servizi. I soggetti che partecipano al sistema del controllo di gestione sono:

- a) il segretario comunale;
- b) l'organo di revisione;
- c) il responsabile del servizio finanziario;
- d) i responsabili di servizio.

### **3.1.1. Controllo di gestione**

#### **Settore Lavori Pubblici**

Nel corso del mandato si è proceduto ad avviare l'iter burocratico delle opere soggette a progettazione e finanziate nel corso della precedente consiliatura e a dare corso alle opere progettate ed in corso di realizzazione o realizzate nel presente mandato elettorale. Si fa riferimento, in particolare, alla partecipazione al progetto "Borghi vivi", alla realizzazione della nuova palestra comunale, all'acquisto e al recupero di fabbricati da destinare ad attività produttive, al recupero e riqualificazione di fabbricati da adibire ad attività ricettive, al recupero architettonico della ex stazione ferroviaria e al finanziamento del PISL "le vie dell'acqua e della fede". Si tratta di opere tutte inserite in un contesto complessivo di sviluppo territoriale volto alla implementazione della ricettività diffusa e del progresso turistico/economico/culturale e sociale per il quale il Comune è vocato. Si è, altresì, dato corso alla costruzione della rete del metano e alla posa delle infrastrutture in fibra ottica per le telecomunicazioni. Il Comune ha, inoltre, ottenuto un cofinanziamento per interventi di efficientamento delle reti di pubblica illuminazione. Per quanto concerne le attività produttive, sono state realizzate n. 3 botteghe artigiane mediante il recupero di fabbricati esistenti. Si segnala che, con apposita deliberazione di Giunta comunale, è stato approvato e trasmesso al competente Ministero il progetto relativo alla realizzazione di sistemi di videosorveglianza ai fini di implementazione della sicurezza sul territorio comunale.

#### **Settore promozione turistica**

In questo settore l'Amministrazione ha profuso il massimo impegno per la promozione sia del patrimonio culturale sia del patrimonio storico/artistico e immateriale, nonché nella costante collaborazione e organizzazione di eventi, quali le manifestazioni estive, la sagra della castagna e la celebrazione delle festività natalizie, che, da diversi anni ormai, vengono rinnovate nei diversi periodi dell'anno. In tale contesto è rilevante sottolineare come l'Amministrazione comunale abbia attinto ai fondi "LOCRIDE IN RETE" - PSR Calabria 2007/2013 Bando Multimisura Assi I-II-III "Territorio della Locride" - Misura 313 "Incentivazione di attività turistiche" attraverso i quali è stato possibile realizzare materiale pubblicitario e, soprattutto, un libro/documentario sulla *'ntinna* e le tradizioni connesse alle celebrazioni in onore di San Giorgio.

Come accennato al paragrafo precedente, nel settore della promozione turistica e della ricettività diffusa questa Amministrazione ha recuperato fabbricati per destinarli a tale scopo, con finanziamenti regionali. A proposito di tale politica non è sfuggita l'occasione di partecipare al bando regionale di finanziamento relativo alla valorizzazione dei Borghi della Calabria, del quale si attendono gli esiti, con un progetto che prevede una politica complessiva di sviluppo e miglioramento delle potenzialità del Comune di Martone.

### **Settore Promozione sociale e occupazione**

L'Amministrazione Comunale, cosciente del grave problema che assilla la popolazione relativamente al settore occupazionale e del degrado sociale, ha avviato e realizzato una serie di interventi tesi a lenire tale problematica. Infatti uno dei primi passi è stato l'avvio del progetto "Uniti " relativo al tema delle madri non occupate. L'accreditamento al Servizio Civile Nazionale e la presentazione dei relativi progetti ha premiato l'Amministrazione con l'avvio di 20 unità di giovani attraverso i progetti relativi a "Borghi in Rete" (edizione 1.0 e 2.0) e " Attiva-Mente che, legati al finanziamento ottenuto a valere sul "Fondo nazionale integrativo Comuni Montani", permetteranno a molti anziani di usufruire di servizi alla persona e di dare un impulso al piccolo commercio locale. Non si, parimenti, trascurato di porre attenzione agli ex LSU/LPU mediante la recezione delle direttive di stabilizzazione e contrattualizzazione, assumendo in prima persona i rischi di una legislazione confusa. Di non trascurabile importanza è stata l'adesione alla manifestazione di interesse quale soggetto ospitante disponibile ad attivare percorsi di tirocini presso questa Amministrazione a sostegno dell'inclusione sociale dei soggetti percettori di SIA/REI.

### **Settore Politiche istituzionali**

In questo settore l'Amministrazione ha adottato dei provvedimenti tesi al buon andamento amministrativo, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza del sistema comunale.

#### **3.1.2. Valutazione delle performance**

Con deliberazione n. 58 del 01.12.11 la Giunta Comunale ha integrato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina della valutazione, misurazione e trasparenza della performance, recependo del sistema di valutazione e dei sistemi premianti collegati alla performance di cui al D. Lgs 150/2009.

I soggetti che intervengono nel processo annuale di misurazione e valutazione della performance sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) Il Nucleo di valutazione;
- d) i titolari di P.O.;
- e) i cittadini utenti e le loro associazioni.

In particolare, il nucleo di valutazione, valuta i titolari di P.O. ed i titolari di P.O il personale ad esso assegnato. La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco.

L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso il miglioramento dei sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono la migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti in coerenza con quelli del bilancio di previsione e vengono fissati dalla Giunta Comunale mediate l'approvazione del PEG, o con decreto sindacale all'atto del conferimento di incarichi di responsabilità. Gli obiettivi assegnati sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari, attraverso la presenza di indicatori;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/ delle attività;
- riferiti ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa, con i dipendenti e con gli utenti.

La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento dei compiti di gestione.

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

L'Ente non è tenuto ai controlli di cui all'art. 147-*quater* del TUEL, in ragione dell'eccezione prevista per gli enti di minore dimensione al comma quinto.

**PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE**

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

**REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011**

ENTRATE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	651.847,22	1.065.599,25				-100,00%
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	3.872.974,12	7.603,48				-100,00%
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	291.666,79				#DIV/0!
<b>TOTALE</b>	<b>4.524.821,34</b>	<b>1.364.869,52</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>
SPESE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	689.920,43	1.028.915,28				-1
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	3.872.974,12	320.346,81				-1
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	21.953,38	20.147,57				-1
<b>TOTALE</b>	<b>4.584.847,93</b>	<b>1.369.409,66</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-1</b>
PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	136.926,69	232.537,27				-1
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	88.683,99	230.987,27				-1

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

ENTRATE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						#DIV/0!
FPV - PARTE CORRENTE		21.016,54	39.109,28	82.750,43	56.640,72	#DIV/0!
FPV - CONTO CAPITALE						#DIV/0!
ENTRATE CORRENTI		1.065.599,25	662.832,20	583.682,69	639.280,56	#DIV/0!
ENTRATE IN CONTO CAPITALE		7.603,48	36.000,00	0,00	414.000,00	#DIV/0!
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						#DIV/0!
ACCENSIONE DI PRESTITI		291.666,79				#DIV/0!
ANTICIPAZIONI DI TESORERIA						#DIV/0!
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>1.385.886,06</b>	<b>757.941,48</b>	<b>666.433,12</b>	<b>1.109.921,28</b>	<b>#DIV/0!</b>
SPESE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
SPESE CORRENTI		1.028.915,28	691.932,65	649.722,06	677.901,59	#DIV/0!
FPV - PARTE CORRENTE				13.073,06		#DIV/0!
SPESE IN CONTO CAPITALE		320.346,81			450.000,00	#DIV/0!
FPV - CONTO CAPITALE						#DIV/0!
SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE						#DIV/0!
RIMBORSO DI PRESTITI		20.147,57	4.417,24	4.646,90	4.891,39	#DIV/0!
CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA						#DIV/0!
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>1.369.409,66</b>	<b>696.349,89</b>	<b>667.442,02</b>	<b>1.132.792,98</b>	<b>#DIV/0!</b>
PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PDG		232.537,27	118.251,68	151.258,80	115.035,05	#DIV/0!
TITOLO 7 - SPESE PER CONTO DI TERZI E PDG		230.987,27	117.862,22	151.258,80	115.035,05	#DIV/0!
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>463.524,54</b>	<b>236.113,90</b>	<b>302.517,60</b>	<b>230.070,10</b>	<b>#DIV/0!</b>

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

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	651.847,22	1.086.615,89			
Totale titolo I spese	689.920,43	1.028.915,28			
Rimborso prestiti parte del titolo III	21.953,38	20.147,57			

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Totale titolo IV	3.872.974,12	7.603,48			
Totale titolo V**	0,00	291.666,79			
Totale titoli (IV+V)	3.872.974,12	299.270,27	0,00	0,00	0,00
Spese titolo II	3.872.974,12	320.346,81			
Differenza di parte capitale	0,00	-21.076,54	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate ad investimenti					
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]					
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>0,00</b>	<b>-21.076,54</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\*\* Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2014	2015	2016	2017	2018
FPV di parte corrente (+)		21.016,54	39.109,28	82.750,45	56.640,72
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)		1.065.599,25	682.832,20	583.682,69	639.280,56
Spese titolo I		1.028.915,28	691.932,65	649.722,06	677.901,59
Rimborso prestiti parte del titolo III		20.147,57	4.417,24	4.646,90	4.891,39
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>0,00</b>	<b>37.552,94</b>	<b>25.591,59</b>	<b>12.064,18</b>	<b>13.128,30</b>

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2014	2015	2016	2017	2018
FPV in conto capitale					
Totale titolo IV entrate		7.603,48	36.000,00		414.000,00
Totale titolo V entrate **		291.666,79			
<b>Totale titoli (IV+V) (+)</b>	<b>0,00</b>	<b>299.270,27</b>	<b>36.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>414.000,00</b>
Spese titolo II spesa (-)		320.346,81	0,00		450.000,00
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>-21.076,54</b>	<b>36.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-36.000,00</b>
Entrate correnti destinate ad investimento					
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]					
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>0,00</b>	<b>-21.076,54</b>	<b>36.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-36.000,00</b>

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

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

		2014	2015	2016	2017	2018
Riscossioni	(+)	790.606,13	1.890.296,03			
Pagamenti	(-)	814.649,76	1.936.512,17			
Differenza	(+)	-24.043,63	-46.216,14	0,00	0,00	0,00
Residui attivi	(+)	5.356.450,49	3.802.920,94			
Residui passivi	(-)	5.348.264,50	3.735.716,15			
Differenza		8.185,99	67.204,79	0,00	0,00	0,00
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>		<b>-32.229,62</b>	<b>-113.420,93</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* Ripetere per ogni anno del mandato.

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

		2014	2015	2016	2017	2018
Riscossioni	(+)		1.890.296,03	1.480.439,26	1.198.352,67	914.450,42
Pagamenti	(-)		1.936.512,17	1.064.314,13	1.500.549,53	962.476,29
Differenza	(+)	0,00	-46.216,14	416.125,13	-302.196,86	-48.025,87
Residui attivi	(+)		3.802.920,94	2.368.819,36	1.751.390,62	2.005.255,82
FPV iscritto in entrata	(+)		21.016,54	39.109,28	82.750,43	56.640,72
Residui passivi	(-)		3.735.716,15	2.749.046,13	1.881.307,12	2.166.658,86
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)		39.109,28		13.073,06	
FPV iscritto in spesa parte capitale	(-)					
Differenza		0,00	49.112,05	-341.117,49	-60.239,13	-104.762,32
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>		<b>0,00</b>	<b>-95.328,19</b>	<b>757.242,62</b>	<b>-241.957,73</b>	<b>56.736,45</b>

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

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017	2018
Vincolato	72.648,38	157.832,30			
Per spese in conto capitale					
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	125.937,17	14.446,63			
<b>Totale</b>	<b>198.585,55</b>	<b>172.278,93</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017	2018
Parte accantonata		150.220,00	138.346,22	235.459,13	177.012,41
Parte vincolata		7.612,30	2.091,64		
Parte destinata agli investimenti					
Parte disponibile		14.446,63	17.469,68	-142.511,24	-150.503,87
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>172.278,93</b>	<b>157.907,54</b>	<b>92.947,89</b>	<b>26.508,54</b>

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

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	214.443,19	144.183,42	538.134,31	235.937,45	187.911,58
Totale residui attivi finali	5.356.450,49	3.802.920,94	2.368.819,36	1.751.390,62	2.005.255,82
Totale residui passivi finali	5.348.264,50	3.774.825,43	2.749.046,13	1.894.380,18	2.166.658,86
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>222.629,18</b>	<b>172.278,93</b>	<b>157.907,54</b>	<b>92.947,89</b>	<b>26.508,54</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

#### **3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:**

	2014	2015	2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento					
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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

Residui attivi al 31.12	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
<b>CORRENTI</b>					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	44.582,02		24.096,19	22.059,14	90.737,35
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI		19.273,76		20.720,58	39.994,34
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	20.650,00	22.425,08	50.325,19	93.948,06	187.348,33
<b>Totale</b>	<b>65.232,02</b>	<b>41.698,84</b>	<b>74.421,38</b>	<b>136.727,78</b>	<b>318.080,02</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.254.996,82				1.254.996,82
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI	7.381,05	166.121,47			173.502,52
<b>Totale</b>	<b>1.262.377,87</b>	<b>166.121,47</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.428.499,34</b>
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO				4.811,27	4.811,27
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.327.609,89</b>	<b>207.820,31</b>	<b>74.421,38</b>	<b>141.539,05</b>	<b>1.751.390,63</b>

Residui passivi al 31.12.	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	6.953,55	45.131,90	9.239,32	82.993,37	144.318,14
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	1.517.250,95	212.844,53			1.730.195,48
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI					
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI				6.793,50	6.793,50
TOTALE	1.524.204,50	257.976,43	9.239,32	89.786,87	1.881.307,12

#### 4.1. Rapporto tra competenza e residui

	2014	2015	2016	2017	2018
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	0,96%	0,52%	0,71%	0,88%	0,70%

#### 5. Patto di stabilità interno / Pareggio di bilancio

2014	2015	2016	2017	2018
NS	NS	NS	NS	NS

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

.....

.....

.....

.....

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

## 6. Indebitamento

### 6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti

(Questionario Corte dei conti - bilancio di previsione)

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	30.958	12.023	8.230	2.142	0
Popolazione residente	551	530	529	528	
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	56	23	16	4	#DIV/0!

### 6.2. Rispetto del limite di indebitamento

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale annuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	0,59%	0,33%	0,21%	0,21%	0,01%

## 7. Conto del patrimonio in sintesi)

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

Anno 2014\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	283,00	Patrimonio netto	5.652.462,00
Immobilizzazioni materiali	7.509.640,00		
Immobilizzazioni finanziarie	6.352,00		
Rimanenze			
Crediti	5.356.451,00		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	6.824.940,00
Disponibilità liquide	190.399,00	Debiti	585.723,00
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
Totale	13.063.125,00	Totale	13.063.125,00

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

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

Anno 2015\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	282,84	Patrimonio netto	5.652.462,02
Immobilizzazioni materiali	8.676.610,27		
Immobilizzazioni finanziarie	6.352,00		
Rimanenze			
Crediti	4.467.228,16		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	6.832.543,96
Disponibilità liquide	144.183,42	Debiti	809.650,71
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	
<b>Totale</b>	<b>13.294.656,69</b>	<b>Totale</b>	<b>13.294.656,69</b>

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

**7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio**

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

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

E' in corso, ai fini della predisposizione del rendiconto per l'anno 2018, la ricognizione per la verifica circa la sussistenza di debiti fuori bilancio.

**8. Spesa per il personale**

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

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Importo limite di spesa (art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006) *	529.639,57	529.639,57	529.639,57	529.639,57	529.639,57
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006	484.688,66	524.995,08	459.987,70	428.149,80	459.020,14
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	<b>58,00%</b>	<b>56,00%</b>	<b>66,00%</b>	<b>65,00%</b>	<b>57,00%</b>

\* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

**8.2. Spesa del personale pro-capite:**

	Anno 2014	Anno 215	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Spesa personale*	484.688,66	524.995,08	459.987,70	428.149,80	459.020,14
Abitanti	557	536	535	522	513
Rapporto	870,17	979,46	859,79	820,21	894,77

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

**8.3. Rapporto abitanti / dipendenti:**

	Anno 2014	Anno 215	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<u>Abitanti</u> Dipendenti	79,57	76,57	76,42	74,57	73,28

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

SI

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

2014	2015	2016	2017	2018

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

L'ente non ha in essere rapporti con aziende speciali e istituzioni.

**8.7. Fondo risorse decentrate**

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

	2014	2015	2016	2017	2018

Fondo risorse decentrate					
--------------------------	--	--	--	--	--

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

NO

<b>PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo</b>
--

**1. Rilievi della Corte dei conti**

**Attività di controllo**

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

**Attività giurisdizionale**

Nel periodo oggetto della presente relazione l'ente non è stato oggetto di sentenze.

**2. Rilievi dell'organo di revisione**

Nel periodo oggetto della presente relazione l'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili

## PARTE V

### **1. Azioni intraprese per contenere la spesa**

Il Comune ha annualmente approvato e aggiornato il Piano triennale di razionalizzazione delle spese, ai sensi dell'art. 2, comma 594 e ss. della legge n. 244/2007, con le seguenti deliberazioni:

G.C. n. 54/30.09.2014

G.C. n. 21/28.07.2015;

G.C. n. 11/29.04.2016

G.C. n. 18/14.03.2017

G.C. n. 24/30.03.2018

Tutti i piani contengono misure di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche, degli automezzi e degli immobili che hanno consentito all'Ente di conseguire congrui risparmi sulla propria spesa corrente.

**PARTE VI**

**1. Organismi controllati**

L'Ente non dispone di organismi controllati

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

SI      NO

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

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

L'Ente non dispone di organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.

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

L'Ente non ha proceduto a tal genere di esternalizzazioni. L'Ente detiene, comunque, partecipazioni minime:

- nella società Asmenet scarl la quale eroga all'Ente taluni servizi informatici (sito istituzionale, firma digitale, posta elettronica certificata).

**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)<sup>2</sup>**

Con deliberazione C.C. n. 36 del 30/10/2017 il Comune ha approvato la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D.Lgs. n. 175/2016.

E' in corso di approvazione la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art.20 d.lgs. 19 agosto 2016 n.175, come modificato dal d.lgs.16 giugno 2017 n. 100.

Si riportano di seguito le tabelle riepilogative di tutte le partecipazioni detenute direttamente e delle partecipazioni detenute indirettamente alla data del 31/12/2017, con accanto l'esito della ricognizione:

Partecipazioni dirette al 31/12/2017

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ASMENET CALABRIA SOC. CONS. A R.L.	02729450797	0,06%
GAL Terre Locridee Società cooperativa consortile a r.l. a mutualità prevalente	02965220805	n. 5 quote di € 100,00 cadauna

Partecipazioni indirette al 31/12/2017

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	TRAMITE
LOCRIDE AMBIENTE S.P.A.	02386040790	Consorzio Locride Ambiente

.....

<sup>2</sup> NOTA BENE: i commi 27, 28 e 29 dell'art. 3, L. 24 dicembre 2007, n. 244 sono stati abrogati dall'art. 28, D.Lgs. n. 175/2016.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Martone, trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria per la certificazione di competenza.

L. 22 marzo 2019



Il Sindaco

Prof. Giorgio Imperiura

*Giorgio Imperiura*

**CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

Al sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico-finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL e/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.

L. 3/4/19

L'organo di revisione economico-finanziaria

