



COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA
(Provincia di Catanzaro)

RELAZIONE DI FINE MANDATO

Quinquennio 2009/2014

(Art. 4 Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, modificato ed integrato dall'art. 1 bis, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito dalla legge 7/12/2012 n. 213, nonché dall'art.11 del D.L. del 06/03/2014 n.16)

INDICE

Premessa

PARTE I DATI GENERALI

- 1.1 Popolazione residente al 31-12-2013
- 1.2 Organi politici
- 1.3 Struttura organizzativa
- 1.4 Condizione giuridica dell'Ente
- 1.5. Condizione finanziaria dell'Ente
- 1.6 Situazione di contesto interno/esterno

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

1. Attività Normativa

2. Attività tributaria

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

- 2.1.1. ICI/IMU

- 2.1.2. Addizionale IRPEF

- 2.1.3. Prelievo sui rifiuti

3. Attività amministrativa

- 3.1. Deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale e determinazioni del Responsabile di Servizio adottate da giugno 2009 al 31 dicembre 2013

- 3.2. Attività rogatoria nell'Ente

- 3.3. Sistema ed esiti controlli interni

- 3.3.1. Controllo di gestione

- 3.3.2. Controllo strategico

- 3.3.3. Valutazione delle performance

- 3.3.4. Controllo sulle società partecipate/controllate

PARTE III SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

- 1.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente

- 1.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

- 1.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo*

- 1.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

- 1.5. Utilizzo avanzo di amministrazione

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

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

- 4.2. Rapporto tra competenza e residui

5. Patto di Stabilità interno

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

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

6. Indebitamento

- 6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente

- 6.2. Rispetto del limite di indebitamento

- 6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata

- 6.4 Rilevazione flussi

7. Conto del patrimonio in sintesi

- 7.2 Conto economico in sintesi

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio

8. Spesa per il personale

8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

8.2. Spesa del personale pro-capite

8.3. Rapporto abitanti dipendenti

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

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

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

8.7. Fondo risorse decentrate

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

PARTE IV

Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti

2. Rilievi dell'Organo di revisione

PARTE V

Azioni intraprese per contenere la spesa

PARTE VI

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 D.L. n. 112 del 2008?

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

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

Esternalizzazione attraverso società:

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

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)

PREMESSA

(NORMATIVA DI RIFERIMENTO)

La presente relazione viene redatta dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, previa acquisizione dei dati dei vari servizi ascritti alle Aree presenti nella struttura, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 06/09/2011 n. 149 ad oggetto: "Meccanismi sanzionatori e preliminari relativi a regioni, province e comuni, a norma degli art. 2, 17 e 26 della L. 05/05/2009, n. 42", successivamente modificato ed integrato dall'art. 1 bis, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito in legge 213/2012, che, a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11 del D.L. 06/03/2014 n. 16, recita:

1. *Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato;*
2. *La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o 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 della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. **[così sostituito dall'art. 11 D.L. 06/03/2014 n. 16]***
3. *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. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati infine 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. **[così sostituito dall'art. 11 D.L. 06/03/2014 n. 16]***
4. *La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle 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
 - d) convergenza verso i fabbisogni standard;
 - e) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli
 - f) enti controllati dal Comune o dalla Provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo
 - g) 2539 del Codice Civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
 - h) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard,
 - i) affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando
 - j) come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
 - k) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.
 - l) La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario

alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della Legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'Ente. Per i dati riferiti all'anno 2013, laddove possibile, sono state utilizzate le risultanze contabili provvisorie (dati da pre-consuntivo) in quanto il rendiconto della gestione 2013 non è ancora stato approvato considerato che il termine per la sua approvazione è il 30 aprile 2014.

PARTE I DATI GENERALI

1. Dati generali

1.1 Popolazione residente

POPOLAZIONE RESIDENTE AL				
31/12/2009	31/12/2010	31/12/2011	31/12/2012	31/12/2013
4286	4296	4309	4302	4291

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

CARICA	NOMINATIVO	IN CARICA DAL
Sindaco	Putame Pietro	Dal 08/06/2009
Vice-Sindaco con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: servizi sociali, rapporti con gli enti.	Senese Sebastiano	Dal 22/06/2009 al 31/12/2013
Assessore con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: bilancio e finanze.	Calisto Francesco	Dal 22/06/2009 al 31/12/2013
Assessore con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: sport, turismo, formazione professionale, sicurezza e legalità, protezione civile.	Pagliaro Tommaso	Dal 1/3/2011 al 31/12/2013 Decaduto in data 06/03/2014
Assessore con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: igiene del territorio, commercio e politiche giovanili.	Melito Giovandomenico	Dal 22/06/2009 al 28/02/2011 Dimesso in data 28/02/2011 Rinominato dal 04/04/2012 al 31/12/2013
Assessore con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: agricoltura e sviluppo rurale.	De Sando Nicola Evaristo	Dal 4/4/2012 al 31/12/2013
Assessore con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: cultura, pubblica istruzione, pari opportunità.	Azzarito Loretta	Dal 22/06/2009 al 3/4/2012 Dimessa in data 03/04/2012 Rinominata dal 18/04/2013 al 31/12/2013
Assessore con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: lavori pubblici, urbanistica.	Procopio Francesco	Dal 22/06/2009 all'8/4/2013 Dimesso in data 8/4/2013
Assessore con delega alle funzioni inerenti ai seguenti rami specifici: organizzazione, gestione del personale, manutenzione ordinaria dei beni patrimoniali e demaniali del comune.	De Sando Bruno	Dal 22/06/2009 al 03/04/2012 Dimesso in data 03/04/2012

CONSIGLIO COMUNALE

N°	CARICA	COGNOME	NOME	IN CARICA DAL
1	PRESIDENTE	GULLO	PIETRO	Dal 08/06/2009
2	CONSIGLIERE	SENESE	SEBASTIANO	Dal 08/06/2009
3	CONSIGLIERE	AZZARITO	LORETTA	Dal 08/06/2009
4	CONSIGLIERE	CALISTO	FRANCESCO	Dal 08/06/2009
5	CONSIGLIERE	DE SANDO	BRUNO	Dal 08/06/2009
6	CONSIGLIERE	DE SANDO	NICOLA EVARISTO	Dal 08/06/2009
7	CONSIGLIERE	GIULIANO	BRUNO	Dal 08/06/2009
8	CONSIGLIERE	MELITO	GIOVANDOMENICO	Dal 08/06/2009
9	CONSIGLIERE	PAGLIARO	TOMMASO	Dal 08/06/2009 Dimesso in data 06/03/2014
10	CONSIGLIERE	PALLARIA	ANTONIO	Dal 08/06/2009
11	CONSIGLIERE	PROCOPIO	FRANCESCO	Dal 08/06/2009
12	CONSIGLIERE	DAVOLI	GIOVANNI	Dal 08/06/2009
13	CONSIGLIERE	AZZARITO	FABRIZIO	Dal 08/06/2009
14	CONSIGLIERE	FERRAIOLO	LEONARDO	Dal 08/06/2009
15	CONSIGLIERE	NOSDEO	ANGELO MICHELE	Dal 08/06/2009
16	CONSIGLIERE	DAVOLI	ANDREA	Dal 08/06/2009

1.3. Struttura organizzativa

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Comunale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente: sovrintende alla gestione del Comune e allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del Comune nonché funzioni di responsabile di Area attribuite dal Sindaco.

Nell'Ente non vi sono figure dirigenziali. La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei vari servizi ascritti nelle Aree individuate nell'Ente, è attribuita ad un Responsabile di Area che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 158 del 13/11/2013, il Comune di San Pietro a Maida è strutturato in n. 3 Aree e l'Ufficio di Staff del Sindaco, così composti:

1	<u>AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI SOCIO CULTURALI</u> (Servizi generali, segreteria, demografici, elettorale, leva, culturali, sociali, assistenziali, scolastici).
2	<u>AREA ECONOMICA FINANZIARIA</u> (Servizi contabilità, bilancio, personale, tributi, patrimoniali).
3	<u>AREA TECNICA-GESTIONE TERRITORIO</u> (Servizi lavori pubblici, manutenzione ambiente, edilizia privata, gestione territorio).

<u>UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO</u> (Ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/00 e art. 18 del Regolamento generale degli uffici e dei servizi)	
<u>Comprende:</u>	
a) Dipendenti di ruolo del Comune;	
b) Collaboratori esterni da assumere con contratto a tempo determinato secondo le tipologie di contratto di lavoro flessibile previsto dalla vigente normativa;	
c) Il personale afferente il servizio di Polizia Municipale e Locale, stante il rapporto funzionale con il Sindaco medesimo, ai sensi della Legge Quadro 65/1986.	

Dotazione organica dell'Ente

COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA						
Provincia di Catanzaro						
DOTAZIONE ORGANICA AL 31 DICEMBRE 2013 (NOMINATIVA)						
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI SOCIO CULTURALI						
SERVIZI:AFFARI GENERALI E LEGALI-SEGRETARIA-DEMOGRAFICI-ELETTORALE-LEVA-PROTOCOLLO-CULTURALI-SOCIALI-SCOLASTICI-PUNTO CLIENTE INPS						
Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	N° POSTI VACANTI
	CAT. D	Istruttore Direttivo		Istruttore Direttivo Cat. D : n°1	0	Istruttore Direttivo Cat. D: n°1
Sgrò Pietrantonio	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Uff. Elettorale e Leva	Istruttore Amministrativo Cat. C : n. 4	4	0
Galera Concetta	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Uff. Stato Civile			
Gullo Domenico	CAT. C2	Istruttore Amm.vo	Uff. Segreteria			
Ferraiolo Vincenzino	CAT. C4	Istruttore Amm.vo	Uff. Servizi Sociali e Culturali			
Arena Angela	CAT. B7	Esecutore Amm.vo	Uff. Anagrafe	Esecutore Amm.vo - Autista Cat. B: n° 8 (di cui 6 al 50%)	6 (di cui 4 al 50%)	Esecutore Amm.vo Cat. B: 2 al 50%
Costantino Domenico	CAT. B3	Esecutore Amm.vo	Uff. Protocollo			
Gullo Angela	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part-time 50%	Uff. Segreteria			
Azzarito Giuseppe	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part-time 50%	Uff. Servizi Sociali e Culturali			

Gullo Giuseppina	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part- time 50%	Uff. Servizi Sociali e Culturali			
Sonetto Sebastiano	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part- time 50%	Autista			
Bova Giuseppe	CAT. B7	Esecutore Amm.vo	Autista Scuolabus	Esecutore Amm.vo - Autista Scuolabus cat. B3: n. 1	1	0
Costantino Giuseppe	CAT. A4	Operatore	Bidello Comunale	Operatore Cat. A: n°1	1	0
			TOTALE	N°15 (DI CUI 6 AL 50%)	12 (DI CUI 4 AL 50%)	N°3 POSTI VACANTI: 1 Cat. D; 2 Cat. B al 50%

AREA TECNICA-ASSETTO TERRITORIO-URBANISTICA

**SERVIZI: URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE-EDILIZIA PRIVATA-GESTIONE TERRITORIO-CATASTO-
CIMITERO**

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	POSTI VACANTI
Roselli Marco	CAT. D3	Istruttore Direttivo	Responsabile Area Tecnica (Ing.)	Istruttore Direttivo Cat. D: n°2 (di cui 1 part-time)	N°2	
Callipo Pietro Antonio	CAT. D1	Istruttore Direttivo Part-time 33%	Ufficio Tecnico			
	CAT. C	Istruttore Amm.vo		Istruttore Amm.vo Cat. C: N°1		Istruttore Amm.vo Cat. C: N°1
Sgrò Mario	CAT. B6	Esecutore Amm.vo	Ufficio Tecnico	Esecutore Amm.vo/Collaboratore tecnico Cat. B: n°3 (di cui 2 al 50%)	N°1	Esecutore Amm.vo- Collaboratore tecnico Cat. B: n°2 al 50%
Bova Bruno	CAT. A5	Operatore	Ufficio Tecnico	Operatore Cat. A: n°4 (di cui 1 al 50%)	N°3 (di cui 1 al 50%)	Operatore Cat. A: n°1
Condoleo Nicola	CAT. A5	Operatore	Ufficio Tecnico			
Casalinuovo Antonio	CAT. A1	Operatore - Part-time 50%	Ufficio Tecnico			
			TOTALE	N°10 (DI CUI 3 AL 50%)	N°6	N°5 POSTI VACANTI: 1 Cat. C; 1 Cat. B; 1 Cat. B al 50%; 1 Cat. A;

AREA FINANZIARIA

SERVIZI: CONTABILITA'-BILANCIO-PERSONALE-TRIBUTI-PATRIMONIALI

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	POSTI VACANTI
	CAT. D	Istruttore Direttivo		Istruttore Direttivo Cat. D : n°1		Istruttore Direttivo Cat. D : n°1
Leone Domenico	CAT. C5	Istruttore Contabile	Uff. Tributi	Istruttore Contabile Cat. C: n°2	N°2	

Suppa Tommaso	CAT. C3	Istruttore Contabile	Uff. Ragioneria			
Iellamo Angelica	CAT. B1	Esecutore Contabile (Part-time 50%)	Uff. Ragioneria	Esecutore Contabile Cat. B: n°2 (DI CUI 1 AL 50%)	N°1 al 50%	Esecutore Contabile Cat. B1: n°1
			TOTALE	N°5 (DI CUI 1 AL 50%)	N°3	N°2 POSTI VACANTI: 1 Cat. D; 1 Cat. B;

UFFICIO STAFF DEL SINDACO: DIPENDENTI DI RUOLO

COLLABORATORI INTERNI DISTINTI PER SERVIZI:

A) SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE - COMMERCIO

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	N° POSTI VACANTI
		Istruttore Direttivo		Istruttore Direttivo Cat. D: n°1		Istruttore Direttivo Cat. D: n°1
De Simone Vincenzo	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Coordinatore P.M.	Istruttore di Vigilanza Cat. C: n°3	N°2	Istruttore di Vigilanza Cat. C: n°1
Porcaro Romano	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Uff. Commercio e Prot. Civile			
Davoli Francesco	CAT. B4	Esecutore Amm.vo	Ausiliare del Traffico-Sostituto Messo Notificatore	Esecutore Amm.vo Cat. B: 4 (di cui 2 al 50%)	N°2 (di cui 1 al 50%)	Esecutore Amm.vo Cat. B: n. 2 (di cui 1 al 50%)
Caliò Francesco	CAT. B1	Esecutore Amm.vo	Ausiliario del Traffico			
			TOTALE	N°9 (DI CUI 2 AL 50%)	N°4	N°4 POSTI VACANTI: 1 Cat. D; 1 Cat. C; 1 Cat. B; 1 Cat. B al 50%

B) SERVIZI MUSEALI E BIBLIOTECARI

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	N° POSTI VACANTI
Sgrò Domenico	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Servizi museali e bibliotecari	1	1	0

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA AL 31 DICEMBRE 2013

N° POSTI	POSTI COPERTI A TEMPO PIENO	POSTI COPERTI A TEMPO PARZIALE	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI VACANTI A TEMPO PIENO	POSTI VACANTI A TEMPO PARZIALE 50%	TOTALE POSTI VACANTI
39	18	8, di cui n. 7 al 50% e n. 1 al 33%	26	8	5	13

1.4. Condizione giuridica dell'Ente

Durante il mandato l'Ente non è stato commissariato ai sensi degli articoli 141 e 143 del TUEL.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

Durante il mandato, l'Ente:

- Non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL;
- Non ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis;
- Non ha 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, convertito nella Legge n. 213/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno.

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Organico afferente all'Area Tecnica:

- Ing. Marco Roselli, dipendente di ruolo categoria D3, *full time* – Istruttore Direttivo Tecnico - Responsabile dell'Area Tecnica, titolare di posizione organizzativa.
- Ing. Pietro Antonio Callipo, dipendente di ruolo categoria D, *part time* – Istruttore Direttivo Tecnico – Coordinatore dei servizi di Gestione tecnico-manutentiva del territorio e Urbanistica.
- Sig. Mario Sgrò, categoria B, *full time* – esecutore amministrativo a cui sono affidate: attività di dattilografia, digitazione, composizione e duplicazione di testi, attività amministrative di carattere esecutivo, cura della tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, e della materiale preparazione, fascicolazione, conservazione, catalogazione e consegna, all'interno dell'amministrazione.
- Sig. Nicola Condoleo, dipendente di ruolo categoria A, *full time* – operatore a cui sono affidati gli interventi tecnico-manutentivi del territorio.
- Sig. Bruno Bova, dipendente di ruolo categoria A, *full time* – operatore a cui sono affidati i servizi cimiteriali, dalla manutenzione e cura degli spazi verdi alla gestione delle procedure di polizia mortuaria.
- Sig. Antonio Casalnuovo, dipendente di ruolo categoria A, *part time* – operatore a cui sono affidati gli interventi di manutenzione delle strade interpoderali e delle aree verdi comunali.
- Sig. Sebastiano Sonetto, dipendente di ruolo categoria B, *part time* – esecutore/collaboratore tecnico, attualmente utilizzato dall'Ufficio Servizi Sociali, quale autista dello scuolabus comunale.

L'Area suddetta si avvale altresì delle seguenti unità:

- Sig. Francesco Fazio, lavoratore LSU di categoria A, senza vincolo di subordinazione, utilizzato nei servizi di pulizia di aree e spazi pubblici con oneri a carico dell'INPS (ASU), Regione Calabria (Integrazione oraria per max 40 ore mensili) e saltuariamente integrazione oraria comunale per un massimo di 24 ore mensili;
- Agr. Maria Elisabetta Davoli, Categoria D – componente Ufficio Staff del Sindaco istituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/00, con contratto a tempo determinato e parziale con funzioni di indirizzo e controllo nei servizi tecnici afferenti i seguenti settori: Ambiente e Verde pubblico, Catasto-Topografia-Cartografica, Edilizia Residenziale, censimenti.

L'area tecnica consta di molteplici servizi afferenti i seguenti settori: Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica, Gestione tecnico-manutentiva del territorio, servizi cimiteriali, Ambiente, Catasto-Topografia-Cartografica, Edilizia Residenziale, Lavori Pubblici Censimenti.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI E MODALITÀ DI GESTIONE:

- **Settore Lavori Pubblici**, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.:
 - istruzione degli atti dalla fase dell'idea progettuale, sino alla redazione del certificato di regolare esecuzione, comprensivo dell'approvazione del progetto, della redazione del bando di gara, del disciplinare di gara, ecc.,

- predisposizione delle procedure atte alla richiesta di finanziamenti pubblici con idonea conoscenza delle normative vigenti in continua evoluzione e dei sistemi informatici, per un adeguato livello di qualità del servizio.
- definizione appalti e contratti OO.PP;
- redazione del Programma triennale opere pubbliche;
- Redazione, pubblicazione bandi di gara per lavori pubblici e relativa assegnazione

Gestione:

- Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006.
- Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
- Trattativa privata diretta, art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e art. 8 comma 3 del Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi (C.C. n. 25 del 30/11/2007).

Quantificazione atti Anno 2009:

1. Approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi: Totale n° 10.
2. Redazione di progetti preliminari: Totale n° 4.
3. Redazione di progetti definitivi ed esecutivi: Totale n° 3.

Quantificazione atti Anno 2010:

1. Approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi: Totale n° 11.
2. Redazione di progetti preliminari: Totale n° 3.
3. Redazione di progetti definitivi ed esecutivi: Totale n° 4.
4. Direzione lavori: Totale n° 1.

Quantificazione atti Anno 2011:

1. Approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi: Totale n° 7.
2. Redazione di progetti preliminari: Totale n° 2.
3. Redazione di progetti definitivi ed esecutivi: Totale n° 1.

Quantificazione atti Anno 2012:

1. Approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi: Totale n° 8.
2. Redazione di progetti preliminari: Totale n° 3.
3. Redazione di progetti definitivi ed esecutivi: Totale n° 3.

Quantificazione atti Anno 2013:

1. Approvazione di progetti esecutivi: Totale n° 1.

I LL.PP. appaltati e realizzati e/o in corso di realizzazione:

N°	LL.PP. <i>Denominazione</i>	GESTIONE <i>Tipologia di procedimento</i>	IMPRESA APPALTATRICE <i>Denominazione</i>	INIZIO - FINE LAVORI <i>Anno</i>
1	Opere igienico sanitarie per il completamento dell'impianto di depurazione Comunale	Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006	I.D.C. s.r.l., da C.da Bova Sottano (CZ)	2009 - 2010
2	Regimentazione delle acque piovane in località "Votta"	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	Eurostrade s.r.l., da Maida (CZ),	2010 - 2011
3	Risanamento Ambientale di aree demaniali nel Comune di San Pietro a Maida	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	Eurostrade s.r.l., da Maida (CZ)	2010 - 2010
4	Riqualificazione di un'area urbana in località "Croci"	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	CO.GE.I. di Isabella Antonio, da Maida	2010 - 2010

5	Riqualificazione delle ville comunali	Trattativa privata diretta, art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e art. 8 comma 3 del Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi (C.C. n. 25 del 30/11/2007)	Edilizia Artigiana di Serratore Angelino, da San Pietro a Maida	2010 - 2010
6	Sistemazione delle strade, con opere annesse, ubicate all'interno del centro urbano	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	B2 EuroCostruzioni di Bevivino Alessandro, da Maida	2010 - 2010
7	Messa in sicurezza della scuola elementare statale sita in via Pietro Antonio Sgrò	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	A.F.D. di Decio Francesca, da Maida	2010 - 2010
8	Completamento funzionale dell'impiantistica sportiva comunale	Trattativa privata diretta, art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e art. 8 comma 3 del Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi (C.C. n. 25 del 30/11/2007)	Ediltecnica costruzioni di Scarpino Antonio e C. s.a.s., da Lamezia Terme	2010 - 2010
9	Completamento funzionale dell'impiantistica sportiva comunale – Lavori di Sistemazione Impianti illuminazione	Trattativa privata diretta, art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e art. 8 comma 3 del Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi (C.C. n. 25 del 30/11/2007)	3V Impianti Elettrici di Varrese A. & C. s.n.c., da San Pietro a Maida	2010 - 2010
10	Lavori di ripristino della viabilità rurale d'interesse comunale danneggiata da avversità atmosferiche naturali o eccezionali	Trattativa privata diretta, art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e art. 8 comma 3 del Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi (C.C. n. 25 del 30/11/2007)	Ambiente S.r.l., da San Pietro a Maida	2011 - 2011
11	Ampliamento dell'Impianto di Pubblica Illuminazione sul territorio Comunale	Trattativa privata diretta, art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e art. 8 comma 3 del Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi (C.C. n. 25 del 30/11/2007)	Ditta Alfano Luce S.r.l., da Arzano (NA)	2011 - 2011
12	Pavimentazione della sede stradale di via P.A.Sgrò	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	D'Auria Costruzioni S.r.l.	2011 - 2012
13	Sistemazione delle strade comunali	Trattativa privata diretta, art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e art. 8 comma 3 del Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di	B2 EuroCostruzioni di Bevivino Alessandro, da Maida	2011 - 2011

		lavori e l'acquisizione di beni e servizi (C.C. n. 25 del 30/11/2007)		
14	Realizzazione di un impianto solare fotovoltaico da ubicare sopra la copertura della Scuola Elem. sita in via P.Sgrò	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	B.A.I.E. di Buccafurni Antonino, da San Pietro a Maida	2011 - 2011
15	Ristrutturazione di un edificio di proprietà comunale da adibire a nido d'infanzia	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	Edilizia Artigiana di Serratore Angelino, da San Pietro a Maida	2011 - 2012
16	Sistemazione delle strade interpoderali denominate Tre Porci ed Impiano	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	Eurostrade S.r.l., da Maida	2011 - 2011
17	Messa in sicurezza edificio scolastico scuola media Corrado Alvaro	Procedura negoziata previa gara informale ai sensi dell'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.	D'Auria Costruzioni S.r.l., da Lamezia Terme	2012 - 2012
18	Sistemazione delle strade ubicate all'interno del centro urbano	Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006	Eurostrade S.r.l., da Maida	2012 - 2012
19	Realizzazione centro di raccolta a supporto della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani proposto dai comuni di San Pietro a Maida – Curinga - Jacurso	Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006	Zurzolo Luciano, da Benestare (RC)	2013 – in corso di realizzazione
20	Pavimentazione della sede stradale di Via P.A. Sgrò – Il Stralcio	Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006	Ital Costruzioni s.n.c. di Domenico e Carmelo Conidi & C., da Filadelfia	2013 – in corso di realizzazione
21	Conservazione, Recupero e Valorizzazione di alcune Vie e Piazze del Centro Storico	Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006	Co.Ge.I. di Isabella Antonio, da Maida	2013 – in corso di realizzazione

➤ **Settore Urbanistica ed Edilizia Privata**, ai sensi del D.P.R. 308/2001 e s.m.i.:

- Istruttoria di pratiche edilizie e paesaggistiche e rilascio di autorizzazioni varie, in materia di urbanistica ed edilizia privata: Concessione edilizia, Denuncia inizio attività, Autorizzazioni per opere di manutenzione ordinaria, straordinaria e per edilizia cimiteriale, Ristrutturazione per opere cimiteriali, Segnalazione certificata di inizio attività, Certificati di destinazione urbanistica, Attuazione piani di recupero, Autorizzazione per piani di lottizzazione;
- Istruttoria di provvedimenti volti a rimuovere pericoli per l'incolumità pubblica e privata, (ordinanze di messa in sicurezza e demolizione di opere abusive, accertamenti tecnici per verificare lo stato dei luoghi ed eventuali opere provvisorie, ordinanze sopralluoghi per definire la conformità di edifici e strade).
- Istruttoria degli atti inerenti Piani di Lottizzazione ora Piani Attuativi Unitari approvati nel corso degli anni e mai definiti.
In particolare ad oggi sono stati perfezionati i PAU riferiti alle località "Tozzalello" e "Dietro Le Vigne".

- Gestione dell'istituto "monetizzazione degli standard urbanistici", preordinato al migliore e più ordinato assetto del territorio, facendo sì che dalla rinuncia consapevole a realizzare spazi pubblici in modo dispersivo e/o frammentato, derivino somme di denaro sostitutive da destinare all'acquisizione ed alla realizzazione di infrastrutture capaci di soddisfare i reali bisogni della collettività.

Quantificazione atti Anno 2009:

1. Permessi a costruire: Totale n° 13.
2. D.I.A./S.C.I.A.: Totale n° 60.
3. Certificati di destinazione urbanistica: Totale n° 51.
4. Contratti di acqua potabile: Totale n° 40.
5. Ordinanze di demolizione: Totale n° 1.
6. Ordinanze di messa in sicurezza: Totale n° 1.

Quantificazione atti Anno 2010:

1. Permessi a costruire: Totale n° 12.
2. D.I.A./S.C.I.A.: Totale n° 45.
3. Certificati di destinazione urbanistica: Totale n° 37.
4. Contratti di acqua potabile: Totale n° 96.

Quantificazione atti Anno 2011:

1. Permessi a costruire: Totale n° 13.
2. D.I.A./S.C.I.A.: Totale n° 45.
3. Certificati di destinazione urbanistica: Totale n° 38.
4. Contratti di acqua potabile: Totale n° 58.
5. Ordinanze di demolizione: Totale n° 2.

Quantificazione atti Anno 2012:

1. Permessi a costruire: Totale n° 10.
2. D.I.A./S.C.I.A.: Totale n° 44.
3. Certificati di destinazione urbanistica: Totale n° 33.
4. Contratti di acqua potabile: Totale n° 31.
5. Ordinanze di demolizione: Totale n° 1.
6. Ordinanze di messa in sicurezza: Totale n° 1.

Quantificazione atti Anno 2013:

1. Permessi a costruire: Totale n° 8.
2. D.I.A./S.C.I.A.: Totale n° 45.
3. Certificati di destinazione urbanistica: Totale n° 40.
4. Contratti di acqua potabile: Totale n° 35.
5. Ordinanze di acquisizione al patrimonio dell'Ente: Totale n° 2.

Piano strutturale comunale

Il Comune di San Pietro a Maida e il Comune di Curinga hanno avviato la redazione di un Piano Strutturale Associato e il relativo Regolamento Edilizio ed Urbanistico, ai sensi della Legge Urbanistica Regionale n° 19/2002 aggiornata con L.R. n° 08/2003 e L.R. n° 14/2006. Il procedimento allo stato attuale è il seguente: è stato redatto il documento preliminare al Piano, da approvarsi a cura dei rispettivi Consigli Comunali dei due Enti.

➤ **Settore Gestione tecnico-manutentiva del territorio e servizi cimiteriali:**

- Manutenzione rete idrica e fognaria. Il servizio consiste nell'individuazione delle perdite e/o interruzioni di erogazione, e successive riparazioni della rete idrica e fognaria del centro urbano e degli acquedotti rurali del comune.
- Manutenzione e riparazione strutture ed edifici. Il servizio contempla tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali.

- Realizzazione di lavori di saldatura, carpenteria e forgiatura. Il servizio contempla operazioni di limatura, molatura, tornitura, fresatura e assemblaggio tramite saldatura delle parti che compongono un manufatto.
- Funzionamento dell'illuminazione pubblica.
- Funzionamento e Manutenzione automezzi.
- Fornitura carburante per automezzi.
- Controllo serbatoi comunali;
- Controllo pronto interventi per R.I. e R.F..
- Manutenzione e pulizia dell'area cimiteriale.
- Redazione contratti per concessione aree e loculi cimiteriali.

Gestione: Gli interventi di cui sopra sono affidati ai dipendenti di Cat. A incardinati nella dotazione organica dell'U.T.C.. Esclusivamente per le opere tecnico-manutentive del territorio, l'operatore dipendente è coadiuvato da personale qualificato inserito nel Servizio Civico, istituito con deliberazione di C.C. n° 15 del 26/04/2001.

➤ **Settore Ambiente:**

- Istruttoria atti per la gestione dei servizi di raccolta differenziata ed indifferenziata dei R.S.U. Il servizio è gestito in forma associata con i Comuni di Curinga e Jacurso. San Pietro a Maida è Ente Capofila, giusta deliberazione di C.C. n. 20 del 19/07/2012 ed atti amministrativi consequenziali;
- Istruttoria atti per la gestione del depuratore comunale.
- Istruttoria di provvedimenti volti alla tutela del decoro e dell'igiene urbana nonché alla salvaguardia del territorio (ordinanze di risanamento e pulizia, di manutenzione dei terreni e regimentazione delle acque meteoriche, di igiene urbana e in materia di R.S.U.)
- Redazione annuale del Modello Unico di Dichiarazione ambientale, ai sensi della L. n. 70/1994, attraverso il quale devono essere denunciati i rifiuti prodotti dalle attività economiche, trasportati, intermediati, smaltiti, avviati al recupero e i rifiuti raccolti dal Comune, nell'anno precedente la dichiarazione.

➤ **Verde Pubblico:**

- Manutenzione, sistemazione e ricostruzione delle strade interpoderali e delle aree verdi comunali. Il servizio di manutenzione delle aree verdi prevede tutte quelle attività necessarie per mantenere in efficienza tali aree pubbliche, sia sotto il profilo tecnico agronomico, che sotto il profilo della sicurezza, della funzionalità, dell'igiene, della fruizione e del decoro estetico. La manutenzione del verde pubblico viene espletata attraverso lavorazioni routinarie, repute fabbisogni essenziali e perciò ricomprese negli interventi di manutenzione ordinaria e interventi manutentivi finalizzati alla conservazione del patrimonio arboreo e atti a garantire la fruibilità in sicurezza delle aree e suolo pubblico.
Manutenzione ordinaria: lo sfalcio dell'erba, la potatura di siepi - arbusti - cespugli, il diserbo, il taglio e la triturazione della vegetazione spontanea di banchine e fossati adiacenti a strade, l'asportazione delle foglie dai tappeti erbosi nei parchi e giardini pubblici, la scerbatura manuale nelle aiuole fiorite.
Manutenzione straordinaria: attività di potatura, spalcatura, taglio rami pericolosi o che ostruiscono la visibilità o viabilità stradale, abbattimento piante malate o morte o pericolose per l'incolumità pubblica, messa a dimora di nuove essenze arboree.

Gestione: Gli interventi di cui sopra sono affidati al dipendente Cat. A incardinato nella dotazione organica dell'U.T.C., coadiuvato da personale qualificato inserito nel Servizio Civico, istituito con deliberazione di C.C. n° 15 del 26/04/2001.

➤ **Catasto, Topografia e Cartografia:**

- Gestione fino al 1° ottobre 2012 dello Sportello decentrato per l'espletamento dei servizi catastali, con le modalità operative di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 305/1991, attivato con deliberazione di G.C. n. 70/2005.
L'erogazione del servizio si interrompe con l'introduzione del disposto normativo D.L. 2 marzo 2012, n. 16, convertito con modificazioni dalla Legge 26 aprile 2012, n. 44 l'art. 6, commi 5-septies e seguenti, che introduce, a decorrere dal 1° ottobre 2012, i tributi speciali

catastali per la consultazione delle banche dati del Catasto anche per quelle rilasciate dalle postazioni comunali.

Il Comune di San Pietro a Maida con deliberazione giuntale n° 133/2012 avvia tutte le procedure burocratiche per mantenere attivo il servizio dello sportello catastale autogestito. Alla data odierna l'abilitazione informatica dello sportello risulta inattiva per incompletezza della fidejussione prodotta dall'Ente.

➤ **Settore Edilizia Residenziale**, ai sensi delle L.R. n° 32/1996 e L. n° 457/78:

- Redazione del bando di concorso per la formazione della graduatoria degli aspiranti all'assegnazione in locazione semplice di alloggi di E.R.P. di proprietà dell'A.T.E.R.P. e di alloggi recuperati dall'Amministrazione Comunale di proprietà della stessa (L.R. n° 32/96 e L. n° 457/78).
- Istruttoria delle domande e formazione delle graduatorie.
- Istruttoria di provvedimenti sindacali di assegnazione/subentro/annullamento/decadenza degli alloggi di E.R.P.

➤ **Settore Censimenti**:

- Istruttoria e Redazione risultati di Censimenti a vari livelli nazionale e regionale:
 - Indagine sullo stato degli affidamenti del servizio gestione rifiuti urbani – Regione Calabria, ai sensi della L.R. 458/13 in attuazione delle disposizioni normative D.L. 138/2011, D.L. 95/2012, D.L. 179/2012.
 - Censimento delle acque per uso civile – ISTAT, Servizio “Stato dell'ambiente”, U.O. “Risorse idriche e clima”.
 - Censimento Patrimonio della P.A., ai sensi della L. 191/2009: Rilevazione dei beni immobili e delle partecipazioni – M.E.F., Dipartimento del Tesoro, Direzione VIII: Valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico.
 - Determinazione Fabbisogni Standard, ai sensi del D.Lgs. n° 216/2010: Funzioni riguardanti viabilità e trasporti, gestione del territorio e dell'ambiente - SOSE - IFEL.
 - Censimento impiantistica strutture sportive pubbliche – Regione Calabria, ai sensi della L.R. n° 28/2012 “Norme in materia di sport nella Regione Calabria”.
 - Rilevazione delle Centrali di Committenza – Ministero Infrastrutture e Trasporti, Servizio Contratti Pubblici – Osservatori regionali dei contratti pubblici – ITACA.
 - Rilevazione dei prezzi relativi a beni e servizi per le P.A. – M.E.F. Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi, Direzione Centrale dei Servizi del Tesoro.
 - Censimento permanente delle auto di servizio, Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, Dipartimento della Funzione Pubblica.
 - 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni – ISTAT.
 - 9° Censimento Industria e Servizi. Rilevazione delle istituzioni pubbliche – ISTAT.

Altri servizi in carico all'area tecnica e non annoverati nella descrizione precedente sono di seguito elencati:

- Redazione ed approvazione vari regolamenti comunali (Regolamento di Polizia mortuaria, Regolamento per l'alienazione beni immobili comunali, Regolamento per la ripartizione fondo comunale per la redazione di progetti, Regolamento per la monetizzazione delle aree standard, Regolamento del decoro urbano; Regolamento del Museo delle Civiltà dell'Olio, del Vino e dei Sapori Mediterranei, ecc.)
- Redazione perizia di stima per la rideterminazione dei canoni livellari dei terreni comunali.
- Contratto di costituzione di diritto di superficie dell'area Cellia di Proprietà comunale alla ditta ERG Eolica Fossa del Lupo S.r.l.
- Trasmissione sia telematica che cartacea a vari Enti dati comunali (Autorità vigilanza lavori pubblici, Agenzia delle entrate, Camera di Commercio, Istat)
- Funzioni di Presidenza delle Commissioni di gare o componente di pertinenza di alcuni servizi dell'Ente e sono stati curati la predisposizione dei bandi di gara nel rispetto del nuovo codice degli appalti D.Lgs. 163/06 per l'Area Tecnica.

- Istruttoria degli atti necessari per richiedere ed ottenere il nulla osta dai vari Enti interessati (Regione Calabria, Ministero Istruzione, ecc.) per la devoluzione di residui di mutui in giacenza presso la Cassa Depositi e Prestiti di Roma.
- Formazione professionale di due giovani laureati calabresi già impegnati nel “Programma Stages 2008” assegnati all’Ufficio Tecnico Comunale.
- Predisposizione della documentazione necessaria per ottenere l’autorizzazione allo scarico dell’impianto di depurazione comunale, compreso il nulla osta idraulico allo scarico, con conseguente rilascio dello stesso.
- Il Responsabile dell’Area Tecnica del Comune di San Pietro a Maida, Ing. Marco Roselli, è membro della Centrale Unica di Committenza, avviata in seno all’Unione Monte Contessa (giusto Atto Costitutivo sottoscritto in data 02.12.2010 dai Comuni di Maida, San Pietro a Maida, Cortale e Jacurso), in ottemperanza all’art. 33, comma 3bis, del D.Lgs. n° 163/2006, per come modificato dalla L. n° 214/2011 e dalla L. n° 135/2012, il cui regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell’Unione n° 6 del 09/04/2013.

SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA

Dott. Natalino Mercuri, Responsabile dell’Area economico finanziaria, incardinato nella struttura dell’Ente con contratto a tempo determinato e parziale ai sensi dell’art. 110 comma 1 D.lgs 267/00.

A tale riguardo si evidenzia che dal 01/04/2009 si è reso vacante il posto di Cat. D, seguito di mobilità volontaria del titolare presso altro Ente Pubblico, sicché vi è stato un avvicendamento dei Responsabili dell’intera Area Economica Finanziaria dal dipendente apicale dell’Area medesima, all’Assessore Comunale ai sensi della L. 448/2001 - giusta deliberazione di G.C. n. 154 del 28/12/2010, per arrivare ad un incarico a tempo determinato fuori dotazione organica ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/00, il 1° anno maggio 2012/maggio 2013 con il Dott. Giovanni Iannazzo e dal 2013 a tutt’oggi con il Dott. Natalino Mercuri.

SERVIZIO TRIBUTI

L’attività che senza dubbio ha richiesto maggior impegno è stata lo studio e l’applicazione della TARES e l’impatto che la stessa avrebbe avuto sulla cittadinanza e sulle utenze non domestiche. Sono state studiate e sviluppate soluzioni diverse ed alternative al fine di non aumentare in modo pesante la pressione fiscale sulle famiglie e sulle attività imprenditoriali che già si trovavano in difficoltà. L’Amministrazione Comunale ha optato per quest’ultima soluzione mantenendo inalterato il prelievo sia sulle utenze domestiche che su quelle non domestiche.

SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

Le numerose innovazioni introdotte dalla legislazione in materia di organizzazione dell’Ente locale hanno comportato una radicale ridefinizione delle competenze del Servizio, che da settore con mansioni specifiche di segreteria e protocollo, è diventato sempre più un centro di coordinamento dell’attività gestionale dei vari Servizi con funzioni di controllo ed impulso, nonché di collegamento con l’attività politico amministrativa del Sindaco e degli Assessori Comunali.

Detto servizio pur in presenza di un incremento delle competenze assegnate, ha comunque registrato un contenimento della spesa del personale in quanto dal 2011 la responsabilità dell’Area Amministrativa affari legali, organi istituzionali, personale, albo pretorio on-line, servizi demografici ed elettorale è stata affidata al Segretario Comunale.

Con particolare riferimento ai servizi legali dal mese di giugno 2009 alla data del 01/02/2014, è stato gestito un contenzioso consistente, definendo diverse procedure giudiziarie, di cui la maggior parte già pendenti alla data dell’insediamento (8 giugno 2009), nonché altre instaurande. Sono state, altresì, definite diverse transazioni. Questi i dati:

TIPOLOGIA	DAGIUGNO A DICEMBRE 2009	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
VERTENZE DEFINITE	1	4	2	6	6
TRANSAZIONI		4	1	2	3
PRATICHE AVVIATE		6	10	6	8
CONSULENZA LEGALE				1	1

Vi è da evidenziare che nel quinquennio sopra indicato è stata registrata una notevole quantità di richieste di risarcimento danni avanzate da terzi, ai sensi degli artt. 2043 e 2051 del C.C., all'Ente in quanto proprietario della viabilità comunale. Per contrastare tale fenomeno l'Ufficio Tecnico ha avviato un'attività di controllo del territorio, unitamente alla Polizia Municipale, effettuando interventi manutentivi al fine di eliminare le cosiddette "insidie o trabocchetto" per l'utenza veicolare e pedonale. È stata, inoltre, adottata l'ordinanza sindacale n. 4 del 22/02/2011 reiteratamente pubblicata sul sito istituzionale, con la quale si sollecita la collettività a segnalare la presenza di buche o insidie sulla viabilità comunale e, nel contempo, ad attivare tempestivamente l'intervento della P.M. o dei Carabinieri in casi di sinistri stradali, onde accertare il nesso di causalità tra i danni e lo stato dei luoghi. A seguito della predetta ordinanza si è registrato un calo delle richieste; inoltre viene oramai espletata su ogni richiesta accurata istruttoria presso l'U.T.C. e la P.M. sicché in diversi casi tali accertamenti hanno portato ad escludere il nesso eziologico tra danni e stato dei luoghi tanto che si è proceduto alla contestazione di n. 7 sinistri.

Il servizio di amministrazione generale, specie nell'ultimo periodo ha dovuto ottemperare agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa con l'adozione dei relativi piani triennali, di cui alle sotto indicate deliberazioni giuntali:

- **G.C. n. 14 del 28.01.2014** ad oggetto "Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2014/2016".
- **G.C. n.16 del 28.01.2014** ad oggetto "Piano Triennale 2014/2016 della prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.) – Approvazione".

Cura atti afferenti l'adesione del Comune di San Pietro a Maida all'Unione dei Comuni "Monte Contessa".

Il servizio Amministrazione Generale, con a capo il Segretario Comunale, ha curato tutti gli atti afferenti l'istituzione dell'Unione dei Comuni "Monte Contessa".

Con deliberazione di C.C. 19 del 18/6/2010, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e della L.R. n. 16 del 10/07/2007, è stata istituita tra i Comuni di San Pietro a Maida, Curinga, Maida, Jacurso e Cortale, l'Unione dei Comuni denominata "Unione Monte Contessa" e sono stati contestualmente approvati il relativo Statuto e l'Atto Costitutivo. Quest'ultimo è stato sottoscritto in data 02/12/2010 dai legali rappresentanti dei Comuni aderenti all'Unione medesima.

Nelle more di trasferire le funzioni istituzionali all'Unione dei Comuni "Monte Contessa" ed in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012, concernente la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali elencate nell'articolo medesimo, i Comuni facenti parte dell'Unione "Monte Contessa" si sono determinati di gestire in forma associata in via sperimentale due funzioni fondamentali:

1. Il servizio di Polizia Municipale e Locale, con il Comune di Curinga Ente Capofila, come da deliberazione C.U. n. 5 del 27/09/2012 avente ad oggetto: "Gestione in forma associata funzione Polizia Locale. Approvazione schema di convenzione propedeutica all'accentramento della funzione di P.L. in seno all'Unione dei Comuni "Monte Contessa". Approvazione Convenzione ex art. 30 D.Lgs. 267/00 tra i Comuni detti", recepita dall'Ente con atto giuntale n. 28 del 30/10/2012;
2. I Servizi Sociali, con il Comune di San Pietro a Maida Capofila, come da deliberazione C.U. n. 6 del 27/09/2012 avente ad oggetto: "Gestione in forma associata funzione Servizi Sociali. Approvazione schema di convenzione propedeutica all'accentramento della funzione in seno all'Unione dei

Comuni "Monte Contessa". Approvazione Convenzione ex art. 30 D.Lgs. 267/00 tra i Comuni detti", recepita dall'Ente con atto giuntale n. 29 del 30/10/2012.

Nello spirito associazionistico, tra gli Enti sono stati, altresì, avviati altri servizi associati sia pure interessanti alcuni dei cinque Comuni dell'Unione "Monte Contessa" e precisamente:

1. Il Servizio associato di raccolta dei rifiuti differenziati ed indifferenziati tra i Comuni di San Pietro a Maida, Curinga e Jacurso, con il Comune di San Pietro a Maida Capofila, giusta deliberazione C.C. n. 20 del 19/07/2012 ed atti amministrativi consequenziali
2. L'istituzione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), il cui Protocollo d'Intesa per la gestione in forma associata è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 138 del 26/11/2010.

Altra scelta riguarda il Nucleo di Valutazione associato tra i Comuni dell'Unione "Monte Contessa".

In un primo momento in seno all'Unione "Monte Contessa", previa indicazione dei Comuni alla stessa aderenti, era stato istituito l'O.I.V. in forma associata, giusta deliberazione di G.C. n. 148 del 21/12/2010: *"Proposta al C.C. per la costituzione di un unico Organismo Indipendente di Valutazione, ex art. 14 D.Lgs. n. 150/2009, tra i Comuni facenti parte dell'Unione "Monte Contessa". Indirizzi al Segretario Comunale per l'attività istruttoria nell'ambito della Conferenza dei Segretari"* e successiva deliberazione di C.C. n. n. 42 del 21/12/2010, ad oggetto: *"Art. 14 D.Lgs. n. 150/2009. Determinazioni in ordine alla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'unione dei Comuni "Monte Contessa"*.

Successivamente ci si è determinati di istituire il Nucleo di valutazione associato in seno all'Unione "Monte Contessa", da valere per i cinque Comuni aderenti, come da deliberazione di C.C. n. 15 del 02/10/2013, concernente: *"Presa d'atto deliberazione di C.U. "Monte Contessa" n. 11 del 14/06/2013 ad oggetto: "Proposta ai Consigli Comunali dell'Unione Monte Contessa di sostituire il Nucleo di Valutazione all'O.I.V." - ACCOGLIMENTO PROPOSTA"*.

SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIALE

Situazione di contesto interno/esterno

Nel quinquennio di mandato il Comune di San Pietro a Maida ha portato a compimento l'obiettivo di una rete di servizi nel settore sociale in grado di offrire migliori risposte ai bisogni della cittadinanza, e in particolar modo, alle fasce sociali più bisognose.

Inoltre, sono state ricercate forme di intervento e modalità gestionali compatibili con le risorse a disposizione.

Nel corso degli anni, sono stati potenziati i servizi di assistenza agli anziani non autosufficienti assistiti a domicilio, con piani di assistenza integrata eseguiti in collaborazione con i servizi Socio-sanitari territoriali.

Si ritiene importante sottolineare la partecipazione attiva del Comune di San Pietro a Maida nella redazione e partecipazione dei Piani di zona nell'ambito distrettuale.

Le criticità che maggiormente sono emerse nel quinquennio di mandato sostanzialmente sono sorte per due motivazioni:

- 1) Il trasferimento di compiti dallo Stato ai Comuni; esempio il rilascio dei bonus gas ed energia elettrica, senza poter prevedere un aumento del personale e il trasferimento di risorse economiche necessarie.
- 2) L'aggravarsi della situazione sociale delle famiglie a causa della crisi economica che ha caratterizzato sempre più questo quinquennio. Famiglie che per la ricerca di lavoro o di aiuto economico hanno presidiato il servizio per avere una risposta concreta e soddisfacente.

Si sono affrontate le criticità di cui sopra cercando di ottimizzare le risorse sia economiche che umane per dare un'adeguata risposta e tamponare la situazione di difficoltà delle famiglie.

Per quel che concerne il lavoro e/o aiuto economico sono stati attivati i seguenti progetti:

1) Servizio Civico "ordinario":

Per servizio civico s'intende l'impiego di soggetti riconosciuti sprovvisti di adeguati mezzi e che siano privi di occupazione i quali possono essere chiamati dall'Amministrazione Comunale a svolgere attività di servizio civico ordinario.

Gli utenti sono impiegati dall'Amministrazione Comunale per svolgere servizi d'utilità collettiva nei seguenti settori:

- Servizi di vigilanza, manutenzione e salvaguardia di parchi e giardini;

- Servizi di custodia, vigilanza e manutenzione, pulizia, apertura e chiusura di strutture pubbliche (palestre, mostre, biblioteche, servizi per l'infanzia e per i giovani, etc.);
- Accompagnamento negli autobus;
- Attività atte a rimuovere situazioni di svantaggio in cui versano alcune categorie di utenti (diversamente abili, minori, anziani, etc.);
- Servizio di piccole manutenzioni domestiche e degli edifici pubblici;
- Servizio accoglienza nelle scuole;
- Servizio occasionale di manutenzione rete idrica, fognaria e stradale.

In questo settore dal mese di giugno 2009 al mese di febbraio 2014 sono state inserite le seguenti unità:

TIPOLOGIA	Da giugno 2009 a maggio 2010	Da giugno 2010 a maggio 2011	Da giugno 2011 a marzo 2012	Da aprile 2012 a giugno 2013	Da luglio 2013 a febbraio 2014
Servizio Civico Ordinario	25	25	24	24	34

2) **Servizio Civico "straordinario":**

Esso è attivato in occasione di eventi straordinari ed imprevedibili dovuti a calamità naturali o ad emergenze sociali anch'esse straordinarie, per i quali l'Ente al fine di fronteggiare l'emergenza affida ai cittadini disoccupati con esperienza o formazione incarichi che costituiscono attività a carattere "occasionale" e straordinario, rese esclusivamente nell'interesse dei cittadini nei seguenti settori: salvaguardia, ripristino e manutenzione della rete idrica, fognaria, verde pubblico e delle strutture e degli impianti di proprietà del Comune.

In tali ipotesi, peculiari situazioni sono valutate dalla Giunta Comunale che dà ai Responsabili dei Servizi competenti gli indirizzi che ritiene opportuni o necessari.

I soggetti che prestano detti servizi ricevono un rimborso forfettario delle spese mensile a fronte di un monte ore massimo di 104, rapportato alla durata della necessità d'urgenza.

Nei casi di impiego dei Volontari del Servizio Civico in occasione di interventi di Protezione Civile disposti e autorizzati dalla Prefettura vengono garantiti i benefici previsti dall'art. 10 del D.P.R. n° 613 del 21/09/1994.

In questo settore dal mese di giugno 2009 al mese di febbraio 2014 sono state inserite le seguenti unità:

TIPOLOGIA	Da febbraio 2010 a gennaio 2011	Da febbraio 2011 a febbraio 2012	Da aprile 2012 a marzo 2013	Da aprile 2013 a febbraio 2014
Servizio Civico Straordinario	8	8	19	24

3) **Servizio Civile Nazionale:**

Si tratta di un progetto realizzato in uno spirito solidaristico con la selezione e l'impiego di volontari secondo le modalità e i principi stabiliti dalla legge n. 64/2001.

Per quattro anni di seguito il Comune ha inserito 15 giovani in ambiti diversi, quali:

- Sportello informativo migranti rivolto agli immigrati (disbrigo pratiche, carta d'identità, etc.);
- Progetto "L'età del cuore", rivolto agli anziani (compagnia, spesa alimentare, pagamento bollette, etc.)

4) **Progetto "DONNE INSIEME":**

E' stato un progetto che ha avuto lo scopo di favorire una maggiore equità di bisogno tra soggetti quali: ragazze madri senza reddito e con figli minori, donne in maternità separate, vedove e coniuge in carcere, con reddito basso e figli minori, donne in maternità senza alcun reddito o con reddito

basso e con figli minori, donne in maternità con reddito medio e con figli minori, donne in maternità con reddito normale e figli minori.

Tali soggetti sono stati impiegati per lo più in attività di assistenza e igiene ambientale nei confronti di persone anziane e disabili con difficoltà non soltanto motorie ma anche di recupero sociale.

5) **Progetto "TAXI VERDE ONLUS":**

E' un servizio taxi per fasce deboli della popolazione (anziani e disabili) con la finalità, prettamente solidaristica, di offrire in prevalenza un servizio di mobilità e di trasporto gratuito da San Pietro a Maida per Lamezia Terme e ritorno, presso Ospedale e Asp ecc, a persone in condizione di inabilità e particolarmente svantaggiate, gestito direttamente da volontari.

Detto servizio è stato sperimentato a livello gratuito per mesi 3 nell'anno 2012 con l'associazione Taxi Verde Onlus da Lamezia Terme. La sperimentazione gratuita era finalizzata a stipulare successivamente in base al grado di soddisfazione del servizio una convenzione con la medesima Associazione per proseguire il servizio relativo; tuttavia per motivi economici, stante le esigue risorse di Bilancio, l'Ente non ha poi potuto offrire detto servizio, scegliendo di destinare le risorse proprie di Bilancio ad altri interventi sempre nel settore sociale a beneficio delle fasce più deboli.

6) **Progetto intercomunale a favore degli immigrati:**

Si tratta di un progetto proposto dai Comuni di San Pietro a Maida, Maida, Curinga, Jacurso, Cortale, facenti parte dell'Unione dei Comuni "Monte Contessa", denominato "Percorsi.. i percorsi strategici di inserimento socio lavorativo per gli immigrati". L'obiettivo è di realizzare politiche attive volte a promuovere l'integrazione degli stranieri nel tessuto sociale ed economico del territorio.

Il Comune di San Pietro a Maida, in particolare, è caratterizzato da crescente flusso migratorio favorito dalla presenza di diverse aziende agricole, artigianali e turistiche.

L'impegno prioritario, in tal senso, è quello di tutelare l'individuo attraverso attività di contrasto al fenomeno della clandestinità e dell'illegalità.

Alla luce di questo, i rappresentanti dei Comuni già menzionati hanno concordato di presentare, con Comune di San Pietro a Maida Ente capofila, questo progetto inteso a sviluppare un percorso formativo integrato finalizzato alla conoscenza della lingua italiana e ad accrescere le opportunità di inserimento lavorativo degli immigrati tramite l'apprendimento degli "antichi mestieri" nonché salvaguardare e valorizzare i mestieri tradizionali a rischio di estinzione.

Allo stato il progetto non è stato ancora avviato per mancanza di finanziamento.

7) **Progetto intercomunale per l'istituzione dello sportello territoriale del centro per la famiglia**

convenzionato con la Fondazione Calabria Etica e con la società The Dream srl . L'Unione dei Comuni Monte Contessa (San Pietro a Maida, Maida, Curinga, Jacurso, Cortale) con l'Ente strumentale Fondazione Calabria Etica ha promosso nella Regione l'istituzione di centri per la famiglia con l'obiettivo di favorire e valorizzare il ruolo della famiglia. I servizi forniti riguardano la consulenza legale (diritto di famiglia e tutela dei minori), sostegno psicologico, assistenza sociale, colloqui e gruppi di ascolto, sostegno alla genitorialità, mediazione familiare, attività di promozione della famiglia nelle principali agenzie educative sul territorio provinciale.

La società The Dream srl, dal canto suo, e con una collaborazione a titolo gratuito, ha proposto la sottoscrizione di un protocollo d'intesa per l'apertura di uno sportello di assistenza agli immigrati, attraverso un innovativo modello operativo riconosciuto a livello nazionale, con servizi di consulenza sanitaria e sociale, rilascio di permesso di soggiorno e rinnovo. Ciò al fine di eliminare le lunghe code e i disagi a cui gli attuali utenti erano costretti per definire le proprie pratiche presso i vari enti.

8) **Progetto "UNO SPAZIO INSIEME" Fondi UNRRA:** esso è affidato all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, in collaborazione con l'Associazione IASSFI Onlus con lo scopo di finanziare progetti a favore dei minori giovani, emarginati, ai disabili, agli anziani, etc., in attuazione del D.P.C.M. 20/10/1994 N. 755.

9) **Sportello URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico):** ascolta, assiste il cittadino e lo aiuta ad orientarsi sui servizi di tutta l'Amministrazione; cura la redazione della guida ai servizi al cittadino.

I servizi offerti dall'URP sono:

- **Servizio emigrazione:** riguarda la gestione delle pratiche di prima sistemazione a rientro dall'estero;
 - **Sportello INPS:** convenzionato con l'INPS territoriale di Lamezia Terme: l'Amministrazione Comunale di San Pietro a Maida si è impegnata sul fronte dell'innovazione tecnologica, intesa quale strumento per fornire ai cittadini e ad imprese servizi sempre più adeguati. È fondamentale la creazione di servizi on-line al fine di rendere più semplice e rapida ogni interazione di cittadini e imprese con la P.A. L'INPS ha realizzato sul proprio portale un'apposita sezione dedicata ai Comuni, attraverso la quale vengono messi a disposizione specifici servizi volto da un lato a realizzare forme di collaborazione con gli Enti locali, dall'altro ad attivare presso i Comuni sportelli INPS che consentano all'utente di utilizzare gli uffici comunali, sicuramente più vicini, senza dover rivolgersi alla sede INPS territorialmente competente.
 - **Sportello SGATE:** per la gestione di pratiche inerenti a bonus per la corrente elettrica e gas a famiglie con basso reddito o con un nucleo familiare avente almeno un portatore di handicap.
 - **Sportello territoriale per la famiglia:** in convenzione con la Fondazione Calabria Etica con sede a Lamezia Terme e nell'ambito del Piano Distrettuale degli interventi, sono state definite le sedi di interventi ed individuate, oltre al comune capofila dell'Unione Comuni nel Palazzo Comunale, altri tre poli ai quali sono stati accorpati i Comuni ricadenti per area territoriale.
- 10) **Avvio raccolta differenziata** indumenti, accessori e scarpe attraverso appositi contenitori gialli allocati su punti strategici nel nostro territorio comunale, mediante convenzione con l'Associazione Nazionale Privi della Vista ed Ipovedenti ANPVI ONLUS.
 - 11) **Sottoscrizione della convenzione fra i Comuni di San Pietro a Maida, Maida, Curinga, Cortale e Jacurso per la gestione in forma associata sperimentale della funzione dei servizi sociali**, in esecuzione della deliberazione di C.U. n. 6 del 27/9/2012, recepita dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 29 del 30/10/2012.
 - 12) **Richiesta alla cittadinanza di devolvere il 5% dell' IRPEF anno d'imposta 2010 a favore del Comune di San Pietro a Maida per finalità d'interesse sociale.**
 - 13) **Contributo Piano Regionale di interventi e servizi socio-assistenziali in favore delle famiglie calabresi con figli a carico in numero pari o superiore a quattro e con un reddito ISEE non superiore a € 10.000,00**, per il pagamento di utenze domestiche o altri servizi.
 - 14) **Contributo Piano Provinciale 2010-2012 per la sistemazione dell'archivio Storico Comunale in ottemperanza al D.Lgs. n. 42/2004:** l'Amministrazione ha inteso arredare i locali da adibire ad archivio comunale, oltre che effettuare interventi di manutenzione dei locali medesimi.

Relativamente, invece, alle strutture in ambito territoriale, è stato istituito nel 2010 il **Centro Polifunzionale di Igiene Mentale(CSM)** convenzionato con l'ASP territoriale di Lamezia Terme. Questo centro ha il compito di coordinare tutti gli interventi di prevenzione, cura, riabilitazione, reinserimento sociale e lavorativo dei pazienti affetti da disturbi e/o disagio psichico nel territorio di competenza anche tramite l'integrazione funzionale con il distretto, enti, istituzioni pubbliche e private sociali, attraverso la definizione e l'attuazione di programmi terapeutico-riabilitativi personalizzati, di rete ed eventualmente anche residenziali, nella strategia della continuità terapeutica. Nell'ambito dell'attività di assistenza territoriale del CSM del Lametino è stata avviata sin dal 2005 un'attività specifica nell'attività pedemontana Monte Contessa comprendente i Comuni di San Pietro a Maida, Curinga, Maida, Jacurso e Cortale, onde rendere più accessibile fruibile agli utenti di queste aree periferiche le prestazioni erogate dal CSM.

SETTORE SCOLASTICO, CULTURALE, SPORT E TEMPO LIBERO

L'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione nell'organizzazione di iniziative di carattere ludico-ricreativo, al fine di incentivare l'aggregazione di tutte le fasce d'età della popolazione residente e di accrescere il senso di appartenenza dei singoli alla comunità. Numerosi eventi e manifestazioni sono stati organizzati con il coinvolgimento attivo delle realtà locali quali associazioni, parrocchia, gruppi di volontariato, etc.

L'Amministrazione Comunale, nei cinque anni di mandato amministrativo, ha organizzato, anche in collaborazione con le associazioni locali, numerose manifestazioni, al fine di valorizzare e promuovere il territorio comunale, con particolare riferimento alle ricchezze culturali, alla ricerca ed alla riscoperta delle tradizioni.

Per il settore scuola si sono riscontrate delle difficoltà, il conseguente minor trasferimento di fondi per il Piano Diritto allo Studio ha comportato molto lavoro nell'affinamento delle esigenze della scuola per garantire lo svolgimento del Piano dell'Offerta Formativa previsto dalla stessa.

Ha comportato molta dispersione di energie il recupero di quanto non riscosso per i pasti della mensa scolastica. Si è però ottenuto il risultato di quasi azzerare il fenomeno dell'evasione tributaria.

Nel settore cultura, la fattiva collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio e i gruppi di volontariato hanno consentito di raggiungere gli obiettivi prefissati, collaborazione volta essenzialmente alla realizzazione di eventi volti alla diffusione dell'arte e della cultura. In tal senso, l'Amministrazione Comunale ha anche formalmente sostenute iniziative ritenute degne di lode, attraverso la concessione del patrocinio gratuito (mostre di quadri, mostre fotografiche).

Tra le principali iniziative realizzate nel corso di questi anni si rammentano:

Per settore Sport e Tempo Libero, la promozione sportiva e le manifestazioni tradizionali sono state mantenute a fronte di minori disponibilità finanziarie, ciò è stato consentito grazie alle associazioni del territorio che hanno realizzato con il Comune piacevoli iniziative che hanno intrattenuto i sanpietresi.

Nel settore dell'istruzione, oltre che sostenere le iniziative ed i progetti realizzati dall'Istituto Comprensivo di Maida attraverso le risorse messe a disposizione nel Piano per il Diritto allo Studio, sono state realizzate le seguenti iniziative:

Nell'ambito descritto, sono da specificare i seguenti servizi:

- **Corsi Universitari on-line** attivati in esecuzione della deliberazione di C.C. n. 1 del 20/01/2012, in convenzione con l'Uni Adriatica di Corropoli (Teramo), quest'ultima convenzionata a sua volta con l'Unitelma Sapienza Università Telematica di Roma, giusta convenzione sottoscritta in data 26 luglio 2011. Il rapporto convenzionale tra il Comune di San Pietro a Maida e l'Uni Adriatica si è definito il 13 febbraio 2012. I corsi sono stati avviati nel mese di maggio 2012.
- **Concessione in comodato d'uso gratuito di un locale ubicato nel Palazzo della Cultura all'Associazione Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus.**
- **Stages** convenzionati con l'Università Magna Graecia di Catanzaro.
- **Corso di Liceo Artistico, Musicale e Coreutico**, come da deliberazione di G.C. n. 127 del 04/09/2013, tra Comune di San Pietro a Maida e Liceo Artistico Paritario di Serra San Bruno presso il Palazzo della Cultura come sede distaccata del Liceo predetto. Gli indirizzi sono i seguenti:
 - 1) Arte Figurative – laboratorio – Pittura e decorazione pittorica;
 - 2) Arte Figurative – laboratorio – Beni Culturali e della Conservazione;
 - 3) Design-Arte dei Metalli e dell'Oreficeria;
 - 4) Design – Moda e Costume.
- **Assistenza scolastica** con l'inserimento di n° 1 unità lavorativa presso le scuole materne "Carpitone e Giardini" e l'Istituto Comprensivo Corrado Alvaro.
- **Accordo di partenariato tra Comune e l'Accademia di Belle Arti di Catanzaro**, approvato con deliberazione di G.C. n. 164 del 13/11/2013, successivamente integrato con deliberazione di G.C. n. 2 del 14/01/2014, finalizzato a riqualificare il territorio e ricostruire in senso storico e sociale la memoria popolare e produttiva di San Pietro a Maida attraverso l'implementazione del Museo dell'Olio, del Vino e dei Sapori Mediterranei, con l'avvio dell'allestimento di due sezioni.
- **Concessione utilizzo locali e attrezzature didattiche del Palazzo della Cultura in comodato d'uso alla società M & M Service per corsi di formazione per personale alimentarista per il triennio 2013 – 2015:** l'Amministrazione Comunale ha sempre avuto come priorità la crescita sociale e culturale di questo paese e l'obiettivo è sempre quello di cercare di formare i propri giovani per l'inserimento eventuale nel mondo del lavoro.
- **Mensa e trasporto scolastici:** circa 120 alunni e 20 anziani giornalmente usufruiscono del servizio mensa, mentre si utilizzano 2 scuolabus per circa 90 alunni per il servizio trasporti. Per poterne usufruire e ottenere, quindi, la riduzione o l'esonero per tali servizi bisogna compilare delle domande redatte su appositi modelli forniti dall'Ufficio Servizi Scolastici e presentate al Protocollo del Comune, ed essere in possesso di requisiti specificati all'interno del relativo regolamento.

In ambito culturale sono state realizzate le seguenti iniziative:

- 1) **Progetto nuoto** per gli anni scolastici 2012/ 2013 e 2013/2014, d'intesa con l'I.C. di Maida, mediante stipulazione di convenzione tra il Comune di San Pietro a Maida e l'Associazione "A.S.D. Nuoto UISP Lamezia", da Lamezia Terme per l'attuazione del progetto di attività di nuoto denominato "Nuoto in cartella" per circa 90 alunni della scuola primaria di San Pietro a Maida. Detto progetto è finanziato prevalentemente con fondi comunali (spese per l'Associazione, messa a disposizione di uno scuolabus con autista per il trasporto degli alunni da San Pietro a Maida a Lamezia Terme e viceversa). Gli alunni interessati contribuiscono con una quota minima pro-capite.
- 2) **Progetto di sensibilizzazione sociale concernente la possibilità per i cittadini di fare annotare volontariamente sulla propria carta d'identità la dicitura "Donatore di organi e tessuti"**: si tratta di un'iniziativa volta a promuovere il prolungamento della vita o la restituzione della salute con la pratica del trapianto di organi o di tessuti da donatori compatibili a persone affette da patologie anche gravi. L'obiettivo è dare speranza e prospettive di vita, anche con campagne di sensibilizzazione portate avanti dall'AIDO e dalle altre Associazioni operanti sul territorio nazionale, ai cittadini italiani che li rendono disponibili a proporsi come donatori, come da atto di indirizzo al Sindaco ed alla Giunta Comunale espresso dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 30/11/2010, a seguito della quale è stata stipulata convenzione con l'ASP di Catanzaro - Ambito di Lamezia Terme
- 3) **Progetto "Insieme....si può"** presentato dall'Istituto Comprensivo di Maida, scuola media Corrado Alvaro di San Pietro a Maida per affrontare delicate problematiche quali l'obesità ed il sovrappeso, che giocano spesso un ruolo determinante nell'insorgenza della sindrome metabolica che può manifestarsi negli adolescenti o negli adulti. L'elaborato redatto dall'ASP prevede azioni ed interventi da attuarsi a breve medio e lungo termine secondo un percorso tecnico e metodologico interdisciplinare mirato all'individuazione dell'obesità e finalizzato alla prevenzione delle patologie ad essa correlate. Si prevede anche uno screening operato da personale medico specializzato.
- 4) **Progetto "In viaggio...Sulle strade della legalità"** presentato dall'Istituto Comprensivo di Maida, scuola media Corrado Alvaro di San Pietro a Maida e attinente alle tematiche della legalità intesa come espressione della vita quotidiana e come consapevolezza del ruolo che le istituzioni rivestono in essa. A tal proposito è stato riproposto come istituzione il "Consiglio Comunale dei Ragazzi" con lo scopo di educare i ragazzi anche alla promozione del concetto di cittadinanza fondato sui principi essenziali del diritto e del dovere, sul rispetto delle regole e delle leggi.
- 5) **Progetto "Insieme per Crescere "** con l'istituzione di centri polivalenti per i giovani secondo la legge n. 8 del 23 marzo 1988; lo scopo è quello di concorrere all'elevazione culturale dei giovani favorendone la partecipazione e l'aggregazione sociale, l'uso comunitario del tempo libero, studi e ricerche sui problemi della condizione giovanile.
- 6) **Progetto "Facciamo un Film! Laboratorio Audiovisivo"** proposto dall'Istituto Comprensivo Statale di Maida e finanziato dai Comuni di San Pietro a Maida e Maida come supporto alle attività didattiche per l'implementazione delle offerte formative della scuola e caratterizzate da attività che consentono agli alunni di approcciarsi con il mondo Audiovisivo in modo nuovo ed avvincente, con esercitazioni che coinvolgano e stimolino la fantasia e la creatività.
- 7) **Campagna itinerante di prevenzione della cecità** nell'anno 2012 con la partecipazione degli alunni della scuola elementare.
- 8) **Servizio accoglienza e inserimento alunni delle scuole primarie** in collaborazione con l'Istituto Comprensivo e l'Associazione culturale "MaTa", attivo dal lunedì al sabato in orario antimeridiano. Esso ha il fine di garantire il diritto allo studio, sia per gli aspetti gestionali ed organizzativi che economici.
- 9) **Partecipazione alla manifestazione "il Bicentenario della Fondazione dell'Arma dei Carabinieri"** che si terrà in data 5 giugno 2014, evento profondamente significativo per tutti gli appartenenti all'Istituzione. Il Presidente dell'Associazione Nazionale Comuni d'Italia si è offerto di coinvolgere tutte le municipalità per la realizzazione di un monumento che riprodurrà il celebre "i Carabinieri della Tormenta" del maestro Berti. L'opera, che testimonia gli eventi che hanno segnato la storia d'Italia dal 1914 al 2014 e dei quali sono stati fedeli protagonisti i carabinieri, sarà collocata nella Capitale all'interno dei giardini di Via del Quirinale, significativamente intitolati al 150° dell'Unità d'Italia. Il nostro Comune contribuirà con la somma complessiva di € 200,00.
- 10) **Partecipazione alla manifestazione "Olio Capitale Expo – 6° Salone degli oli extravergini tipici e di qualità"** tenuta a Trieste dal 2 a 5 marzo 2012. Tale iniziativa è volta a promuovere e valorizzare il patrimonio olivicolo italiano, tutelare e conoscere meglio la qualità dell'olio extra vergine di oliva e le risorse ambientali, paesaggistiche, artistiche, storiche dei territori a particolare vocazione olivicola, creare le condizioni per l'esposizione permanente degli oli di pregio, coordinare e

organizzare manifestazioni promozionali, tecnico e culturali sugli oli, realizzare opere divulgative, etc...

- 11) **Implementazione Museo dell' olio, del vino e dei sapori mediterranei:** si tratta di un'attività che il museo, come istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, volge alla promozione e all'attuazione di ogni iniziativa di carattere culturale, scientifico e sociale. Inoltre, tra le attività specifiche vi sono la promozione e la valorizzazione in Italia e all'Estero degli Oli e degli altri prodotti agroalimentari di qualità del territorio calabrese, in particolare quelli ad origine protetta.
- 12) **Manifestazione GirOlio d'Italia** in omaggio al 150° Anniversario dell'Unità d'Italia come progetto fortemente voluto dall'Associazione per diffondere la cultura olivicola che ha messo d'accordo 17 regioni italiane animate dalla volontà comune di promuovere e valorizzare una delle produzioni più importanti dell'agricoltura nazionale.
- 13) **Partecipazione alla petizione per il sostegno alla campagna "in difesa per Malala" della Fondazione Terre Des Hommes,** un'organizzazione che da oltre 50 anni protegge l'infanzia nel mondo. La petizione serve all'assegnazione del Premio Nobel per la pace a Malala Yousufzai, la quindicenne pakistana ferita a colpi di armi da fuoco dai talebani mentre tornava da scuola con la sola colpa di difendere il diritto all'istruzione femminile nella sua comunità.
- 14) **Concessione patrocinio e contributo per la X Mostra Europea del Presepe:** si tratta dell'esposizione delle migliori opere presepiali realizzate da alcuni tra i più talentuosi maestri di bottega nazionali ed europei, nonché dai migliori artisti di Betlemme, cittadina palestinese nella quale avvenne il miracolo dell'incarnazione di nostro Signore Gesù Cristo.
- 15) **Festa dell'accoglienza "Noi per Voi: tanti popoli un solo colore"** del 5 gennaio 2012, basata sull'immigrazione, solidarietà e artigianato e rivolta agli emigrati presenti nel nostro paese. L'Amministrazione Comunale, in tal senso, con la collaborazione dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro e la partecipazione di gruppi e Associazioni locali, ha perseguito finalità relative alla promozione e al sostegno delle attività sociali, culturali e ricreative visto l'approssimarsi delle festività natalizie e di fine anno.
- 16) **Festa del centenario sanpietresi:** alla quale l'Amministrazione Comunale ha inteso partecipare ai festeggiamenti omaggiandoli con targhe ricordo, fiori e torta di compleanno.
- 17) **Creazione di un laboratorio teatrale** nel territorio comunale proposta dalla Cooperativa sociale "Itinerari di conoscenza" di Gizzeria con lo scopo di creare una realtà stabile di formazione teatrale, volta a promuovere la cultura e con l'intento di trasformarla in vera e propria scuola di teatro.
- 18) **Apertura Asilo Nido intitolato "Letizia Senese":** l'Amministrazione Comunale ha voluto favorire lo sviluppo del sistema territoriale dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e garantire nel contempo la formazione e la socializzazione dei bambini di età compresa fra tre mesi e tre anni, nonché di assicurare il sostegno alle famiglie e ai genitori impegnati in attività lavorative presso aziende pubbliche o private locali, nello svolgimento delle loro responsabilità, affidando all'Associazione IASSFI Onlus l'incarico di gestire il progetto integrato Micro Nido/Asilo Nido Aziendale, denominato "BIMBI FELICI".
- 19) **Adesione della Biblioteca comunale "M. Preti"** di San Pietro a Maida al Sistema Bibliotecario del Lametino (insieme ai Comuni di Lamezia Terme, Carlipoli, Conflenti, Curinga, Feroletto Antico, Gizzeria, Motta Santa Lucia, Pianopoli e Serrastretta), e a quello Regionale, al fine di favorire l'accesso libero e senza limitazione ai cittadini alla cultura e all'informazione.

STRUTTURE ED ATTIVITA' DESTINATE ALLA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO NELL'AMBITO CULTURALE

Una delle particolari peculiarità che caratterizza il Comune di San Pietro a Maida è la vasta produzione di olio di oliva di ottime qualità che vede interessati un notevole numero di produttori locali, titolari altresì di Aziende Agricole e strutture per la molitura delle olive e la relativa trasformazione.

A tale riguardo l'Amministrazione Comunale, già nel programma di mandato, si è proposta di implementare tale risorsa facendone conoscere le caratteristiche e la bontà oltre il territorio regionale e nazionale, anche in linea con la circostanza che l'olio extra vergine di oliva, elemento primario della dieta mediterranea, è stato definito "*patrimonio dell'umanità*" dall'UNESCO.

In quest'ottica, il Comune di San Pietro a Maida ha inteso avviare un percorso per il perseguimento degli obiettivi di cui sopra, al fine di garantire la qualità del prodotto e nel contempo l'attività degli olivicoltori e dei frantoiani.

A tale scopo:

- Con deliberazione di G.C. n. 44 del 21/12/2010 ha aderito all'Associazione Nazionale Città dell'Olio", fondata a Larino (CB), con sede amministrativa nazionale in Monteriggioni (SI), approvando lo Statuto e la Carta dei Fondamenti della Città dell'Olio;
- Organizza, con cadenza biennale, la manifestazione "Speciale Ulivo: Civiltà dell'olio e cultura alimentare del territorio", che nel corrente anno raggiungerà la XII edizione;

A seguito di svariate intese, con deliberazione di G.C. n. 46 del 29/3/2011 ha approvato un protocollo d'intesa con la Camera di Commercio di Catanzaro e la Camera di Commercio Italiana per la Svizzera, volto a realizzare iniziative per la promozione, diffusione e commercializzazione dell'olio extravergine di oliva calabrese;

L'Amministrazione Comunale ha dato un impulso strategico per la costituzione di un'organizzazione di produttori di olio extravergine di oliva, con il Comune "Promotore", al fine di promuovere l'olio extravergine d'oliva locale, non solo con la valenza di "Principe della dieta mediterranea", ma anche quale componente naturale di prodotti da utilizzare nei trattamenti di bellezza e cura della pelle, al pari di esperienze analoghe già avviate in altre Regioni d'Italia. Mediante un simile organismo associativo è, altresì, auspicabile sviluppare un fiorente rapporto commerciale con altri Paesi Europei, sulla scorta dell'esperienza già avviata da una piccola cittadina della provincia di Agrigento che da qualche anno in ottobre ospita degli studenti di una scuola superiore dei pressi di Stoccarda per la raccolta delle olive e la festa dell'olio.

A tale riguardo:

- Con deliberazione di G.C. n. 100 del 5/7/2011 è stato approvato, ai sensi dell'art. 2651 ter e art. 2472 del Codice Civile, lo schema di Statuto di "Società Consortile Agricola", denominata "La Carolea", col Comune di San Pietro a Maida "Promotore".
- Con successiva deliberazione di G.C. n. 122 dell'11/8/2011 è stato approvato lo schema dell'atto costitutivo dell'Associazione "La Carolea".
- Con deliberazione consiliare n. 11 del 02/10/2013 l'Amministrazione Comunale ha preso atto del sodalizio tra l'Associazione "Maialino Nero di Calabria" e l'Associazione Produttori Olivicoli "La Carolea", con il Comune di San Pietro a Maida Promotore, avvenuto in data 24 agosto 2013, volto a promuovere il territorio comunale agevolando la commercializzazione dell'Olio di Oliva. Nel sostenere tale iniziativa, prospettando ricadute economiche positive, l'Amministrazione auspica la possibilità di organizzare per il futuro iniziative con Associazioni, Commercianti, Produttori locali, Aziende ed altre realtà regionali al fine di favorire la commercializzazione di prodotti tipici locali e calabresi oltre i confini regionali.

Per favorire la realizzazione delle attività culturali volte a valorizzare il territorio e di beni primari quali quelli sopra espressi, si è proceduto alla individuazione di strutture adeguate mediante interventi di ristrutturazione di immobili comunali.

All'uopo si è ritenuto opportuno individuare come sede appropriata, data la posizione strategica, l'immobile sito in via P.A. Sgrò, adibito a Scuola Primaria.

Con deliberazione di C.C. n. 10 del 25/05/2012 si è proceduto al cambio di destinazione d'uso dell'immobile suddetto, mediante l'attribuzione della denominazione Palazzo della Cultura; contestualmente si è proceduto all'istituzione del Polo Scolastico in via G. Maisano i cui immobili comprendono la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado.

Il Palazzo della Cultura, dotato di linea Wi-Fi, è sede:

1. Dei corsi universitari on-line con l'Unitelma Sapienza Università Telematica di Roma, per il tramite dell'Associazione Uni Adriatica di Corropoli (Teramo), come già sopra evidenziato;
2. Del Museo dell'olio, del vino e dei sapori mediterranei in collaborazione con l'Accademia delle Belle Arti di Catanzaro e della facoltà di antropologia dell'Università Federico II di Napoli;
3. Della biblioteca comunale, trasferita dai locali dell'auditorium Comunale, constatando che la nuova sede ha richiamato un maggior numero di persone interessate alla consultazione e lettura dei testi;
4. Del centro di accreditamento per corsi di formazione e di aggiornamento professionale;
5. Della sezione staccata del Liceo Musicale e Coreutico di Serra San Bruno;

Tra le manifestazioni e le iniziative più importanti svolte vanno segnalate le seguenti:

1. Manifestazione Speciale Ulivo 2012 e 2013;
2. N° 5 incontri di accoglienza e di orientamento scolastico c/o il Palazzo della Cultura con gli alunni del Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Lamezia Terme;
3. N° 7 incontri di orientamento universitario c/o gli istituti: Liceo Scientifico Lamezia Terme, Liceo Classico Lamezia Terme, Liceo Tecnico Commerciale Lamezia Terme, Istituto Magistrale Lamezia Terme, Liceo Scientifico Girifalco, Liceo Scientifico Filadelfia, Liceo Classico Catanzaro;

4. Mostra di pittura e scultura;
5. N°3 incontri sul tema delle tradizioni rurali del territorio.
6. N° 3 serate di presentazione libri di autori del territorio.
7. Presentazione presepi e mostra artigianale;
8. Incontro con docenti e 50 ragazzi dell'Accademia di Belle Arti di Catanzaro per discutere sulle ipotesi progettuali inerenti l'istituzione del museo in forma sinergica tra Amministrazione Comunale ed Accademia Belle Arti, come convenzione approvata dalla giunta comunale.
9. Presentazione del libro di Gregorio Corigliano.
10. Manifestazione culturale "Ali sul Mediterraneo" – festa del libro e della cultura con il coinvolgimento di 2000 ragazzi delle scuole elementari e medie del territorio dell'Unione Monte Contessa.
11. Festival delle tradizioni popolari, del vino e della birra.
12. Mostra dell'artigianato locale, fotografie, pittura e scultura.
13. N. 10 giorni di incontri didattici con gli alunni delle scuole materne, elementari e medie.
14. Fattoria didattica all'aperto.
15. Presentazione del libro di poesie (Ivana Orlando).
16. N. 3 giorni di studio di seminari residenziali con i ragazzi e i docenti dell'Accademia di Belle Arti Catanzaro e dell'Università di Napoli.
17. Incontro con i cittadini tra rappresentanti amministrativi locali, docenti dell'Accademia di Belle Arti Catanzaro e professori della facoltà di antropologia dell'Università Federico II di Napoli con i cittadini delle comunità territoriali sul tema "necessità antropologica e bisogno estetico"
18. Incontro tra la delegazione comunale con il Presidente della Provincia di Catanzaro nonché il Presidente della Commissione Pari opportunità del medesimo Ente con una cospicua delegazione di donne del territorio.
19. Lavori di scenografia per le diverse iniziative realizzate nel corso degli anni.
20. N. 20 incontri di orientamento con le scuole medie del Lametino per attuazione del progetto educativo e piano offerta formativa "MUSICALE E COREUTICO".

Riguardo i corsi universitari on-line vi è da evidenziare che al momento risultano iscritti e frequentanti nove studenti ai corsi di studio Universitario, assicurando dal mese di maggio 2012 a giugno 2013 il tutoraggio universitario il servizio di docenza per tre giorni settimanali ed inoltre, garantendo il servizio mensa per gli stessi.

Inoltre va segnalato che nel mese di marzo c.a. sarà avviata un'altra importante iniziativa culturale con l'Accademia di Belle Arti di Stefanconi (VV) che dovrebbe consentire in tempi ristretti di istituire c/o i locali del Palazzo della Cultura un museo di Arte Contemporanea e moderna.

Per concludere va menzionata la ristrutturazione dell'Auditorium Comunale "G. Aiello" sito in Via Bologna, luogo strategico per convegni, incontri culturali, tavole rotonde, ecc...

SERVIZIO VIGILANZA - POLIZIA LOCALE

L'Ufficio di Polizia Municipale attualmente è composto di 2 Agenti, di cui 1 che espleta servizio interno (Polizia amministrativa e Protezione civile), 2 Ausiliari del Traffico di cui 1 part-time e 1 con compiti di messo notificatore titolare e 1 LPU, utilizzato anche da altri uffici.

A fronte di quanto disposto dalla legge Regionale n° 24 del 17.04.1990 "Norme sull'ordinamento della Polizia Municipale", la quale stabilisce all'art. 7, comma 1°, lettera h, che **"la dotazione organica della Polizia Municipale dovrà prevedere, di norma, un addetto ogni 700 abitanti"**, la P.M. è sottodimensionata, in quanto, essendo la popolazione complessiva del Comune di 4.200 abitanti, **la dotazione organica dovrebbe essere di 6 Agenti di Polizia Municipale**.

Tale problematica tuttavia dovrebbe essere superata a breve, in quanto il Servizio di Polizia Municipale deve essere gestito in forma unitaria insieme all'Unione dei Comuni Monte Contessa di cui San Pietro a Maida fa parte, unitamente ai Comuni di Curinga, Maida, Jacurso e Cortale.

A tale riguardo vi è da evidenziare che con deliberazione di C.C. n. 28 del 30/10/2012, in esecuzione della deliberazione di C.U. n. 5 del 27/09/2012, è stato avviato il servizio di Polizia Municipale e Locale associata con i Comuni predetti, con Curinga Capofila, nelle more di trasferire le funzioni all'Unione dei Comuni Monte Contessa.

Attualmente la sperimentazione ha dato scarsi risultati di efficienza, per i quali si stanno evidenziando i punti di criticità attraverso la redazione di un piano congiunto che possa comportare il superamento delle difficoltà registrate presenti, peraltro, in ogni cambiamento.

Nel quinquennio 2009/2014 la Polizia Municipale ha svolto le attività che seguono.

ATTIVITA' INFORMATIVA – ACCERTAMENTI

- **N. 864 accertamenti Anagrafici** (Cancellazioni-iscrizioni-cambio abitazioni).
- **N. 260 richieste** accertamenti per rientro temporaneo dei cittadini iscritti all'AIRE.
- **Espletamento** di n. 5 pratiche per richiesta contributo di prima sistemazione di cui alla legge regionale n° 05/81;
- **N. 222 richieste** di occupazione di suolo pubblico temporanee e relativi sopralluoghi.
- **N.31 rilascio e rinnovo** permessi temporanei in deroga agli obblighi divieti e limitazioni alla circolazione stradale, relativamente alla via P. Sgrò (isola pedonale) per i residenti.
- **N. 41 rilascio o rinnovo** contrassegni per la circ. e sosta dei veicoli a serv. delle persone invalide.
- **N. 349 accertamenti** relativamente alle **Cessioni di fabbricato** ed alle **Comunicazioni di Ospitalità** e trasmissione alle autorità preposte con trascrizione nei registri specifici.
- **Censimento** abitazioni extracomunitari sul territorio Comunale.
- **Espletamento di N. 60** autentiche e deleghe di atti a cittadini presso la propria abitazione, impossibilitati e non deambulanti per motivi di salute.
- **N. 4 accertamenti** per richieste di cittadini che si dedicano direttamente alla manuale lavorazione della terra.
- **N. 30 accertamenti** per iscrizione, cancellazione e variazione imprese artigiane.
- **Accertamenti** e rapporti alloggi E.R.P. di proprietà ATERP di Catanzaro relativamente agli alloggi liberi ed a quelli occupati abusivamente su **n° 56 alloggi in 6 date diverse**.
- **N. 10 accertamenti** e sopralluoghi per riacquisizione alloggi E.R.P. di proprietà dell'ATERP di Catanzaro.
- **N. 4 Pratiche complete** di assistenza alloggiativa di alloggio E.R.P. di proprietà ATERP di Catanzaro riacquisite e consegnate alla disponibilità del Comune.
- **N. 4 comunicazione** **Notizie di Reato** per occupazione abusiva di alloggio E.R.P. di proprietà ATERP di Catanzaro.
- **N. 8 accertamenti per la verifica dell'obbligo scolastico** in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Maida relativamente agli alunni dell'istituto C. Alvaro di San Pietro a Maida.
- **N. 32 accertamenti nuclei familiari extracomunitari e comunitari** per la verifica dei figli in età scolastica.
- **Interventi su segnalazioni** particolari (buche, rumori molesti, autoveicoli, cani, discordie tra vicinato, ecc.) non quantificabili.

SERVIZIO VIABILITA' CENTRO ABITATO

- **Servizio** di viabilità e controllo giornaliero svolto nelle aree circostanti il plesso scolastico nei giorni di scuola (200), relativamente all'entrata e all'uscita per un totale di circa **2000 ore**.
- **Controllo** giornaliero viabilità nel centro abitato.
- **N. 467 preavvisi elevati** di accertamento al Codice della Strada.
- **N. 164 verbali di contestazione di accertamento** alle norme del codice della strada redatti con compilazione e trasmissione per la notifica.
- **N. 278 visure** targhe automobilistiche presso il P.R.A. di Catanzaro.
- **Sul totale delle contravvenzioni rilevate, i Trasgressori hanno proposto:**
- **N. 1** ricorso alla Prefettura di Catanzaro, **respinto** e successivamente oblatato dal trasgressore.
- **N. 4** ricorsi al Giudice di Pace di Mada, dei quali attualmente **3 sono stati respinti ed 1 è in fase istruttoria**.
- **N. 8 richieste di annullamento** preavviso di accertamento al Codice della Strada, in autotutela.

- **Compilazione e predisposizione** dei ruoli ordinari al codice della strada dei verbali non oblati con relativi atti consequenziali e invio al C.N.R. per l'emissione delle cartelle esattoriali di pagamento da parte di Equitalia, **per gli anni 2005, 2006, 2007 e 2008.**
- **Pratica per discarico totale dal ruolo ordinario N. 1.**
- **Pratica per discarico parziale dal ruolo ordinario N. 2.**
- **Redazione del piano viabilità del centro urbano**, per come richiesto dall'Amministrazione Comunale, non ancora attuato per mancanza della segnaletica orizzontale e verticale.
- **Servizio** di controllo segnaletica provvisoria con messa in opera di pannelli aggiuntivi indicanti le variazioni di percorso durante tutte le manifestazioni culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale, da altre associazioni culturali, partiti politici e associazioni sportive, con predisposizione e sistemazione per garantire della corretta viabilità all'utenza.

INFORTUNISTICA STRADALE E RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI AL COMUNE

- **N. 10 sinistri stradali rilevati**, di cui 3 con feriti (con conseguente redazione di tutti gli atti necessari).
- **N. 8 sinistri stradali non rilevati** in quanto erano stati spostati i veicoli coinvolti, prima del nostro intervento.
- **N. 10 richieste di documentazione** relativa ai sinistri rilevati da parte delle persone coinvolte e/o avvocati di parte nonché da parte delle compagnie assicurative.
- **N. 30 rapporti di sopralluogo, per richieste di risarcimento al Comune, per danni a cose e/o a persone**, con redazione di verbali di sommarie informazioni testimoniali, dove necessario.

NOTIFICAZIONI ATTI

- **N. 1200** notifiche di atti effettuate provenienti anche da altri Enti.

PUBBLICA SICUREZZA

- **N. 6 Trattamenti Sanitari Obbligatori** con esecuzione presso la struttura ospedaliera e relativo inoltro (a mano) della pratica presso l'ufficio notifiche del comune di Lamezia Terme per la notifica entro le 48 ore al Giudice tutelare presso il Tribunale di Lamezia Terme;
 - **N. 43 interventi per incendi** con relative richieste di intervento al numero verde Regionale, ai Vigili del Fuoco e Guardie Forestali, monitoraggio e successivo intervento sul posto fino allo spegnimento dell'incendio.
 - **N. 214 servizi** di ordine pubblico e viabilità per cortei funebri.
- A ciò si aggiunge la partecipazione alle sedute dei Consigli Comunali.

ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Deleghe d'indagine art. 370 C.P.P.

- **N. 2 deleghe di presunto inquinamento ambientale**, da parte della Procura della Repubblica di Lamezia Terme, con redazione di **N. 22 verbali** di operazioni compiute e **N. 15** verbali di contravvenzioni rilevate, con trasmissione di tutti gli atti in originale alla Procura presso il Tribunale di Lamezia Terme.
- **Estumulazione straordinaria per delega del Tribunale di Lamezia Terme**, con trasferimento della salma c/o la camera mortuaria dell'ospedale di Lamezia Terme per effettuare accertamenti medico legali e successivo trasporto presso il cimitero di San Pietro a Maida per la tumulazione.
- **N. 7 deleghe d'indagine** per vari reati con predisposizione dei verbali di identificazione delle persone indagate, verbale delle persone informate sui fatti, verbale delle operazioni compiute, verbale di elezione di domicilio, verbali di identificazione fotografica e relativi adempimenti d'ufficio.
- **N. 2 deleghe di indagine per violazioni edilizie**, contestate d'ufficio, con successivi adempimenti di tutti gli atti necessari.
- **N. 4 comunicazione Notizia Reato** per occupazione abusiva di alloggio E.R.P. di proprietà ATERP di Catanzaro.

- **N.41 denunce varie presentate.**
- **N. 48 atti Giudiziari notificati** con conseguente comunicazione agli uffici richiedenti.
- **Partecipazione a N. 12 udienze dinanzi al Giudice di Pace di Maida I. Q. di rappresentante dell'Ente a resistere in giudizio** nelle opposizioni relativi al C.d.S. con preparazione della comparsa di costituzione e risposta, delle memorie conclusive e di tutti gli adempimenti di causa.
- **N. 51 informative** e collaborazione con le altre Forze dell'Ordine (anche verbali) relativamente ad indagini di varia natura.

POLIZIA COMMERCIALE

- **Controllo** mercato comunale del venerdì n° (230), sistemazione dei commercianti “ spuntisti “ con assegnazione del posteggio libero.
- **Aggiornamento** graduatorie spuntisti mercato comunale del venerdì per assegnazione giornaliera della spunta;
- **Compilazione** bollettini di C.C.P. relativi ai commercianti ambulanti assegnatari di posteggio nel mercato comunale (semestrale) e all'occupazione di suolo pubblico delle feste patronali;
- **N. 31 controlli** venditori ambulanti itineranti nel centro abitato.
- **N. 390 gestione commercianti** Feste di S. Francesco, Madonna del Carmelo e S. Pietro in festa.
- **Accertamenti per la verifica della sorvegliabilità dei locali** per attività di somministrazione con espletamento della pratica ed inoltre all'Ufficio di Polizia Amministrativa **N. 9.**

MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI

- **N. 199 manifestazioni e spettacoli**, culturali, religiosi e politici.
- **N. 21 manifestazioni, gare podistiche, gare ciclistiche, motoraduni e autoraduni**, con predisposizione delle autorizzazioni necessarie per il regolare svolgimento, predisposizione ordinanze e regolamentazione del traffico.
- **Assegnazione posto** spettacoli viaggianti durante le festività di San Francesco e Madonna del Carmelo, con successivo sopralluogo con il Responsabile dell'Ufficio tecnico Comunale.

CONTROLLO DEL TERRITORIO

- **38.371 Km percorsi per servizio** con autovettura della Polizia Municipale
- **Servizio** settimanale di controllo del territorio frazione loc. Prato (S. Pietro Lamentino).
- **Servizio** di ricognizione e controllo autovetture abbandonate nel centro urbano **N. 115.**
- **Servizio** di ricognizione e controllo terreni da pulire nel centro abitato.
- **Servizio** controllo del territorio strade comunali di campagna in occasione di eventi atmosferici molto intensi.
- **N. 37 controlli** del territorio del centro abitato e delle campagne relativamente all'uso corretto dell'acqua potabile, a volte anche con l'intervento dell'idraulico comunale.
- **Servizio di controllo ambientale** relativo all'abbandono di materiale ingombranti e/o inquinante con relativi servizi fotografici;
- **Servizio di controllo edilizio settimanale**, in alcuni casi per verifiche in collaborazione del Responsabile dell'Ufficio tecnico;
- **Censimento insediamenti sulle sponde del torrente Ugolio “ Fiumara “** per il progetto la via dei Mulini, con servizio fotografico e individuazione dei proprietari.
- **Servizio di controllo e verifica imbrattamento** edifici pubblici e privati.

L'UFFICIO HA INOLTRE ISTRUITO I SEGUENTI PROCEDIMENTI

- **N. 2534 documenti protocollati** in entrata ed in uscita.
- **N. 114 determinazioni espletate.**
- **Predisposizione** di **N. 186** ordinanze e successiva verifica.
- **Pubblicazione delle determinazioni e ordinanze di competenza della P.M. all'albo pretorio on-line del Comune.**

- **Verifica anagrafe canina** con relativa interlocuzione con l'ASP di Catanzaro servizio veterinario di Lamezia Terme e con la società D&D di Dattilo Marianna titolare del canile convenzionato con il Comune, per la custodia dei cani randagi rinvenuti nel territorio comunale.
- **N. 27 richieste e interventi** effettuati di servizio di cattura cani randagi, da parte del personale dell'ASP di Catanzaro, nel centro urbano e nelle frazioni, **con la presenza di un componente dell'Ufficio di Polizia Municipale.**
- **N. 5 esercitazioni di tiro a segno** presso la sezione di tiro a segno nazionale di Roccella Jonica.
- **Predisposizione** turnazione quindicinale servizio di Polizia Municipale.
- **Controllo** pubbliche affissioni sul territorio Comunale.
- **Censimento di N. 57 fabbricati che minacciano rovina** con relativo servizio fotografico.
- **Predisposizione regolamento per la concessione dei passi carrabili** (approvato) e gara per l'assegnazione della ditta per il servizio di presa in carico e custodia dei veicoli soggetti a rimozione forzata, per n° 3 volte la gara è andata deserta.
- **Rapporti** con il pubblico in ufficio e fuori durante l'ordinario servizio di vigilanza.

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- **Corso di qualificazione** con relativo colloquio finale per l'idoneità ad ausiliario del traffico al dipendente comunale Calìo Francesco Raffaele.
- **Giornate di approfondimento all'educazione stradale e al comportamento** civico presso le classi dell'istituto C. Alvaro di San Pietro a Maida;

Si fa presente che quanto elencato sopra è carente di tutte quelle cose che l'Ufficio di Polizia Municipale espleta ma che non rientrano nelle casistiche sopra menzionate, che singolarmente non hanno un impegno rilevante ma che comunque sommate alla fine portano a far disperdere un 20% circa dell'orario di lavoro degli Agenti di Polizia Municipale.

Non sono quantificabili le informazioni e le segnalazioni sia dirette che telefoniche.

SERVIZIO DEMOGRAFICO

Nel quinquennio sono state effettuate cinque consultazioni elettorali, senza assunzione di nuovo personale. Con l'obbligo di rilascio della residenza in tempo reale il servizio si è organizzato al meglio per assolvere il nuovo compito.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario

Nell'esercizio 2009, non c'erano parametri di deficitarietà non rispettati.

Nell'esercizio 2012 (ultimo rendiconto approvato), i parametri di deficitarietà strutturale non rispettati erano i seguenti:

PARAMETRI DEFICITARI POSITIVI 3 (TRE) OSSIA

- Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;

PARTE II
DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA
SVOLTA DURANTE IL MANDATO

1. Attività normativa

Durante il mandato del Sindaco Dott. Pietro Putame, sono stati adottati e/o modificati i seguenti Regolamenti:

ANNO 2009

1. Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 21 del 30.9.2009).
2. Regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali e disciplina missioni e trasferte Dipendenti ed Amministratori Comunali.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 25.11. 2009).
3. Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 27 del 25.11.2009).
4. Regolamento Comunale Polizia Mortuaria.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 28 del 25.11.2009).
5. Regolamento disciplinante il Servizio Civico.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 29 del 25.11.2009).
6. Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni, con contratti di lavoro autonomo.
(Approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 3.12.2009).
7. Regolamento Albo Pretorio on-line.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 33 del 22.12.2009).

ANNO 2010

1. Regolamento sul funzionamento del Nucleo di Valutazione interno.
(Approvato con deliberazione di G.C. n. 37 del 23/03/2010).
2. Approvazione tariffe imposta comunale pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni anno 2010.
(Approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 23/03/2010-Rettificato con deliberazione di G.C. n. 56 del 13/04/2010 per errori materiali negli allegati).
3. Modifiche ed integrazioni al regolamento generale delle entrate tributarie comunali.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 29/04/2010).
4. Regolamento comunale per le alienazioni di beni immobili comunali.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 11/05/2010).
5. Regolamento di pronta reperibilità.
(Approvato con deliberazione di G.C. n. 74 del 8.6.2010).
6. Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 18.6.2010).
7. Statuto dell'Unione "Monte Contessa"
(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 18/06/2010).
8. Regolamento Comunale disciplinante l'istituzione dell'Albo e Osservatorio delle Associazioni.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 18.6.2010).
9. Regolamento Comunale per la monetizzazione di aree per standard urbanistici.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 27/07/2010).

10. Regolamento per la realizzazione di interventi di miglioramento del decoro urbano in rapporto pubblico-privato.
(Approvato con deliberazione di c.c. n. 34 del 12.11.2010).

ANNO 2011

1. Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
(Approvato con deliberazione di G.C. n. 25 del 25/02/2011).
2. Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009) per l'Unione dei Comuni "Monte Contessa".
(Approvato con deliberazione di G.C. □ N. 89 del 14/06/2011).
3. Regolamento comunale di disciplina concessione passi carrabili.
(Approvato con deliberazione di C.C. □ N. 14 del 21/06/2011).
4. Regolamento comunale di disciplina spese di rappresentanza.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 24 del 22/07/2011)
5. Regolamento comunale per il servizio di prenotazione e consegna a domicilio dei certificati anagrafici e di stato civile, per l'autenticazione delle sottoscrizioni e per il rilascio delle carte di identità dei cittadini in temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale.
(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 25 del 22/07/2011).
6. Modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento Comunale TOSAP.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 22/07/2011.)
7. Regolamento del Museo delle Civiltà dell'Olio, del Vino e dei Sapori Mediterranei.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 30/09/2011.)
8. Statuto del Museo delle Civiltà dell'Olio, del Vino e dei Sapori Mediterranei.
(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 32 Del 30/09/2011.)
9. Regolamento del servizio di rimozione coattiva dei veicoli.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 33 del 30/09/2011).

ANNO 2012

1. Regolamento per la disciplina dell'Istituto delle "Specifiche Responsabilità" (art. 17, comma 2, lett. f) C.C.N.L. 01/04/1999, modificato dall'art. 7 del C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali del 9 maggio 2006.
(Approvato con deliberazione di G.C. n. 79 dell'11/05/2012)
2. Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance (art. 3 D.Lgs. n. 150/2009).
(Approvato con deliberazione di G.C. n. 80 dell'11/05/2012)
3. Regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria "I.M.U."
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 23 del 28/09/2012)

ANNO 2013

1. Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni. (Art. 147 del TUEL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213).
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 23.01.2013).
2. Regolamento della Commissione Comunale di San Pietro a Maida per la realizzazione delle pari opportunità.
(Approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 10/07/2013).
3. Modifica ed integrazione al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 25 del 25/02/2011.
(Modificato ed integrato con Deliberazione di G.C. n. 158 del 13/11/2013, in ottemperanza alla legge 135/2012).
4. Regolamento Comunale per la disciplina dell'accesso al pubblico impiego e procedure concorsuali.

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 159 del 13/11/2013).

5. Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del Tributo Comunale sui Rifiuti e sui Servizi – TARES.
(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 29/11/2013).

ANNO 2014

1. Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente - Art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - Legge 190/2012.

È in corso di approvazione il Regolamento di disciplina dei criteri di valutazione e misurazione della performance a cura della Giunta Comunale.

2. Attività tributaria.

L'attività che senza dubbio ha richiesto maggior impegno è stata lo studio e l'applicazione della TARES e l'impatto che la stessa avrebbe avuto sulla cittadinanza e sulle utenze non domestiche. Sono state studiate e sviluppate soluzioni diverse ed alternative al fine di non aumentare in modo pesante la pressione fiscale sulle attività imprenditoriali che già si trovavano in periodi di difficoltà.

Sempre con il riferimento al servizio tributi, il recupero dell'evasione e dell'elusione dei tributi Comunali, permane un obiettivo fondamentale da perseguire al fine di garantire una effettiva equità fiscale, oltre ad essere un forte segnale di legalità e di giustizia sociale nei confronti di chi si comporta correttamente dinanzi agli obblighi tributari.

Altra azione di peculiare importanza sempre collegata al servizio tributi avviata nel quinquennio 2009/2014 è l'implementazione della compensazione di debiti e crediti reciproci ai sensi dell'art. 1241 e seguenti del Codice Civile, secondo le modalità recepite ed esplicitate nell'art. 22 del vigente regolamento Comunale di disciplina generale dell'entrate.

Tale istituto giuridico ha comportato un controllo incrociato tra i vari servizi e l'ufficio tributi sicché l'ente ha potuto procedere al recupero di tributi regressi (ici, tarsu, canoni servizio idrico fognario e depurazione), dovuti da contribuenti i quali si trovavano in posizione di creditori verso l'ente per prestazione di servizi, fornitura di beni o altro.

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).

Il pieno vigore dell'IMU era stato previsto dal D.Lgs 23/2011, il c.d. Federalismo Municipale. Tale decreto prevedeva però l'avvicendamento solo a partire dal 2014. Ad anticiparne l'alternanza invece è stato il decreto Salva-Italia, ossia il 201/2011 convertito poi nella Legge 214/2011. Il decreto Salva-Italia ha decretato, appunto, l'entrata in vigore dell'IMU dal primo gennaio 2012. A livello nazionale, dall'applicazione dell'IMU si ricavano (salvo modifiche legislative future):

- 3.8 miliardi dall'IMU sulla prima casa
- 18 miliardi dall'IMU su seconde e terze case, negozi, laboratori artigianali ed industriali, per un totale di 21.8 miliardi di euro di cui:
 - 9 miliardi allo Stato;
 - 12.8 miliardi ai Comuni.

Aliquote ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	6	6	6	4	4
Detrazione abitazione principale	103,29	103,29	103,29	200,00+50 A FIGLIO	200,00+50 A FIGLIO
Altri immobili	6,5	6,5	6,5	7,6	7,6
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)				10,6	10,6

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

Aliquote addizionale Irpef	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
Aliquota massima	0,4	0,4	0,4	0,4	0,8
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:

PRELIEVO SUI RIFIUTI	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
Tipologia prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARES
Copertura	70	70	62	84	100
Costo del servizio procapite	62,82	62,73	70,48	69,89	104,00

3. Attività amministrativa

3.1. Deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale e Determinazioni del Responsabile di Servizio adottate da giugno 2009 al 31 dicembre 2013.

TIPOLOGIA	Da giugno a dicembre 2009	2010	2011	2012	2013
Deliberazioni di Giunta Comunale	65	154	170	172	187
Deliberazioni di Consiglio Comunale	25	45	46	36	34
Determinazioni	282	602	609	583	417

3.2. Attività rogatoria nell'Ente

Nel quinquennio in oggetto sono stati stipulati i seguenti contratti, distinti per anno:

TIPOLOGIA	Da giugno a dicembre 2009	2010	2011	2012	2013
Contratti in forma pubblica amministrativa	9	13	19	13	6

3.3. Sistema ed esiti dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 23.01.2013 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni”, relativo a organizzazione, strumenti e modalità di funzionamento del sistema dei controlli interni, in attuazione dell'articolo 3, D.L. n 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012.

Attraverso tale Regolamento, il sistema dei controlli interni è stato articolato nel seguente modo:

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	SOGGETTI COINVOLTI
CONTROLLO DI GESTIONE	E' 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 e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.	Responsabili di Servizio, Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Finanziario.
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	E' finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente.	Responsabile del Servizio Finanziario, Segretario Comunale.
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	E' 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	Responsabile del Servizio Finanziario.

E' inoltre prevista la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di Revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità, e dal Nucleo di Valutazione, secondo la disciplina recata dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase successiva all'adozione dell'atto.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non siano meri atti di indirizzo è esercitato dal Responsabile di Servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun Responsabile del Servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto.

Il controllo di regolarità amministrativa successiva riguarda le determinazioni di impegno, contratti, concessioni, autorizzazioni e atti deliberativi con cadenza trimestrale, attraverso la stesura di un verbale sottoposto all'approvazione della Giunta. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo il Segretario Comunale redige una relazione sull'attività di controllo dell'anno precedente.

L'attività di controllo relativa all'anno 2013 ha registrato solo qualche rilievo di irregolarità che il Responsabile dell'area competente debitamente informato ha proceduto a rettificare.

Vi è da evidenziare che l'accurato controllo preventivo a cura di ogni responsabile di area o di concerto tra i vari responsabili fa sì che possano essere scongiurati rilievi di una certa entità in sede di controllo successivo.

3.3.1. Controllo di gestione

PERSONALE

Nell'ambito del controllo di gestione l'attività amministrativa del quinquennio 2009/2014 ha riguardato, altresì, la razionalizzazione della dotazione organica dell'Ente in ossequio ai vincoli di spesa in materia di personale e vincoli assunzionali previsti per legge, tenuto conto tuttavia della necessità di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi e dei compiti istituzionali.

Vi è da evidenziare che l'Ente al fine di garantire i servizi essenziali si è avvalso oltre che di personale di ruolo, anche di lavoratori L.S.U./L.P.U. utilizzati nei vari settori, per alcuni dei quali l'Ente nel corso del quinquennio ha proceduto all'integrazione salariale con oneri a carico del Bilancio Comunale.

Poiché obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale nel programma di mandato era quello di creare, ove possibile, condizioni di lavoro stabile, onde ridurre la precarietà che attanaglia in particolar modo i giovani, ci si è avvalsi delle opportunità date dalla Regione Calabria per la stabilizzazione di lavoratori L.S.U./L.P.U., manifestando l'interesse con un piano di stabilizzazione nel triennio 2010/2012 approvato dalla Regione Calabria con l'assegnazione di fondi regionali relativi al piano medesimo.

In attuazione di quanto sopra nel corso del quinquennio, tenuto conto che si sono registrati tre collocamenti a riposo (Categorie: n. 2 A e n. 1 B), previa variazione della dotazione organica e nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale ed in materia assunzionale, si è proceduto a n. 8 nuove assunzioni a tempo parziale, di cui:

- n. 6 stabilizzazioni di lavoratori LPU a tempo indeterminato e parziale, Cat. B1, per n. 18 ore settimanali;
- n. 1 stabilizzazione di lavoratori LSU a tempo indeterminato e parziale, Cat. A, per n. 18 ore settimanali;
- n. 1 assunzione di una unità presso l'Area Tecnica, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo" Cat. D1 – Posizione Economica D1, di cui all'art. 3, comma 1, del nuovo sistema di classificazione del personale a tempo indeterminato e parziale di tipo verticale 33%, per n. 12 ore settimanali, quest'ultimo a seguito di trasformazione di un contratto di formazione e lavoro di un Ingegnere già utilizzato con siffatta tipologia contrattuale per 24 mesi, previa espletamento delle procedure di legge in materia, come meglio esplicitato nelle deliberazioni giuntali n. 161 del 13/11/2013 e n. 175 del 10/12/2013 ed infine nella determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 73 del 30/12/2013.

La gestione del personale è avvenuta nel rispetto delle norme vigenti, ottemperando agli adempimenti richiesti, quali: la ricognizione del fabbisogno, il piano delle assunzioni e la rideterminazione della Dotazione Organica. Tutte le decisioni messe in atto sono state concertate con le Organizzazioni Sindacali e sottoscritte dal Revisore dei Conti, che ha accertato il contenimento/riduzione della spesa.

3.3.2. Controllo strategico

Nel Comune di San Pietro a Maida non è disciplinata tale tipologia di controllo in quanto è previsto solo per i Comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

3.3.3. Valutazione delle performance

Il Piano Triennale della Performance per il triennio 2014/2016 è in corso di predisposizione e sarà approvato entro il mese di marzo p.v.

Il suddetto Piano introdurrà una nuova modalità di valutazione rispetto agli obiettivi strategici ed individuali utilizzando una nuova scheda di valutazione che mette in relazione il peso di ogni obiettivo con la percentuale di raggiungimento dello stesso e con i fattori di valutazione individuali. Dette schede saranno nell'anno 2014 utilizzate quale strumento di valutazione per il riconoscimento del fondo accessorio e dell'indennità di posizione e di risultato per le posizioni organizzative, il tutto meglio dettagliato in apposito regolamento di disciplina della misurazione della performance che la Giunta approverà entro il mese di marzo p.v. prima del Piano triennale della performance.

Negli anni precedenti, la valutazione del personale, operata dai Responsabili dei servizi e dal Nucleo di Valutazione, è stata effettuata sulla base degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione e sulla base di schede di valutazione che calcolavano il grado di coinvolgimento del personale, la professionalità, la capacità e l'impegno dimostrato nell'eseguire i compiti assegnati.

3.3.4. Controllo sulle società partecipate/controllate

Nel Comune di San Pietro a Maida non è disciplinata tale tipologia di controllo in quanto le disposizioni dell'art 147 - quater del TUEL si applicano, in fase di prima applicazione, agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti, per l'anno 2014 agli enti locali con popolazione superiore a 50.000 abitanti e, a decorrere dall'anno 2015, agli Enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
ENTRATE CORRENTI	2791339,61	2928656,76	3006248,50	2872219,96	3689974,58
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	1203226,26	3282000,00	3260000,00	1391199,70	2780600,00
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	200000,00	300000,00	310000,00	756391,31	2078237,90
TOTALE	4194565,87	6510656,76	6576248,50	5019810,97	8548812,48

SPESE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
TITOLO 1 SPESE CORRENTI *	2622253,87	2642935,69	2885925,93	2773630,32	3263793,28
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	1406500	3295837,27	3502945	2023283,83	2702100
TITOLO 3 RIMBORSI DI PRESTITI	163736	195771,73	144322,8	523162,87	2208961,73
TOTALE	4.192.489,87	6.134.544,69	6.533.193,73	5.320.077,02	8.174.855,01

L'incremento della spesa corrente anno 2013 rispetto all'anno 2009 è dovuto essenzialmente a due ordini di motivi:

1. Gestione associata servizio raccolta differenziata ed indifferenziata di cui il Comune è Capofila (€ 370.000,00 quota altri Comuni);
2. Riconoscimento debiti fuori bilancio per € 287.371,30.

Al netto dunque di queste due voci, la spesa corrente anno 2013 rispetto alla spesa corrente anno 2009 è diminuita in linea anche con il piano triennale di razionalizzazione della spesa.

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	704170,00	394170,00	397865,29	361443,65	775646,00
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	704170,00	394170,00	397865,27	359599,68	775705,46

3.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consultivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
Totale titoli (I+II*III) delle entrate	2791339,61	2928656,76	3006248,35	2872219,96	3689974,58
Spese titolo I	2622253,87	2642935,69	2885925,93	2773630,32	3263973,28
Rimborsi prestiti parte del titolo III	163736	195771,73	144322,8	126009,29	144704,03
Saldo di parte corrente	5.349,74	89.949,34	- 24.000,38	- 27.419,65	281.297,27

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
Entrate titolo IV	1203226,26	3282000,00	3260000,00	1391199,70	2780600,00
Entrate titolo V**	200000,00	0,00	310000,00	600000,00	0,00
Totale titoli (IV+V)	1403226,26	3282000,00	3570000,00	1991199,70	2780600,00
Spese titolo II	1406500,00	3295837,27	3502945,00	2023283,83	2702100,00
Differenza di parte capitale	-3273,74	-13837,27	67055,00	-32084,13	78500,00
Entrate correnti destinate ad investimenti				1750,00	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]					
SALDO DI PARTE CAPITALE	-3273,74	-13837,27	67055,00	-30334,13	78500,00

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa".

2009

Riscossioni	(+)	2095882,25
Pagamenti	(-)	2141104,21
Differenza		-45221,96
Residui attivi	(+)	2369631,44
Residui passivi	(-)	2322333,48
Differenza		47297,96
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	2076

2010

Riscossioni	(+)	3311361,3
Pagamenti	(-)	3350453,88
Differenza		-39092,58
Residui attivi	(+)	9612830,6
Residui passivi	(-)	9611107,75
Differenza		1722,85
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-37369,73

2011

Riscossioni	(+)	2235906,15
Pagamenti	(-)	2200249,27
Differenza		35656,88
Residui attivi	(+)	5038207,49
Residui passivi	(-)	5030809,73
Differenza		7397,76
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	43054,64

2012

Riscossioni	(+)	2133281,38
Pagamenti	(-)	1785503,47
Differenza		347777,91
Residui attivi	(+)	3247973,24
Residui passivi	(-)	3894173,23
Differenza		-646199,99
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-298422,08

2013 PRE-CONSUNTIVO

Riscossioni	(+)	3890932,21
Pagamenti	(-)	2327474
Differenza		1563458,21
Residui attivi	(+)	5433585,73
Residui passivi	(-)	6623207,01
Differenza		-1189621,28
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	373836,93

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

*Ripetere per ogni anno del mandato.

Risultato di amministrazione di cui:	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
Vincolato	10174,35		2968,00		10000,00
Per spese in conto capitale					
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	15000,00	1722,85			
Totale	25174,35	1722,85	2968,00	0,00	10000,00

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

Descrizione	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
Fondo cassa al 31 dicembre	39092,58		0,00		
Totale residui attivi finali	6136916,48	9612830,60	12807036,87	5900282,74	10207525,95
Totale residui passivi finali	6150834,71	9611107,75	12804068,87	6125457,92	9984672,88
Risultato di amministrazione	25174,35	1722,85	2968,00	-225175,18	222853,07
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	SI	SI	SI	SI

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
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					
Totale	-	-	-	-	-

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

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

2009

RESIDUI ATTIVI								
Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Mag giori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui proveniente dalla gestione di compe-tenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Tributarie	966.223,00	224.206,00		-	1.000.223,00	776.017,00	-	776.017,00
Titolo 2 Contributi e trasferimenti	310.469,00	122.861,00		-	310.469,00	187.608,00	-	187.608,00
Titolo 3 Extratributarie	1.139.413,00	295.357,00		11.469,00	1.127.944,00	832.587,00	-	832.587,00
Parziale titoli 1+2+3	2.416.105,00	642.424,00	-	11.469,00	2.438.636,00	1.796.212,00	-	1.796.212,00
Titolo 4 In conto capitale	1.822.875,00	219.926,00		-	1.823.754,00	1.603.828,00	-	1.603.828,00
Titolo 5 Accensione di prestiti	443.309,00	35.427,00		46.813,00	396.496,00	361.069,00	-	361.069,00
Titolo 6 Servizi per conto terzi	26.322,00	20.145,00		-	26.322,00	6.177,00	-	6.177,00
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	4.708.611,00	917.922,00	-	58.282,00	4.685.208,00	3.767.286,00	-	3.767.286,00

RESIDUI PASSIVI								
Primo anno del mandato	Iniziali	Pagati	Mag giori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui proveniente 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	2.026.153,00	616.404,00		15.169,00	2.010.984,00	1.394.580,00	-	1.394.580,00
Titolo 2 -Spese in conto capitale	2.902.672,00	456.608,00		22.567,00	2.880.105,00	2.423.497,00	-	2.423.497,00
Titolo 3 Rimborso di prestiti	-			-	-	-	-	-
Titolo 4 -Spese per servizi per conto di terzi	41.041,00	30.617,00		-	41.041,00	10.424,00	-	10.424,00
Totale titoli 1+2+3+4	4.969.866,00	1.103.629,00	-	37.736,00	4.932.130,00	3.828.501,00	-	3.828.501,00

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Mag giori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui proveniente dalla gestione di compe-tenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del mandato	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Tributarie	982.931,37	209.542,31		93.163,09	889.768,28	680.225,97	393.255,72	1.073.481,69
Titolo 2 Contributi e trasferimenti	853.217,96	134.673,24		669.253,71	183.964,25	49.291,01	428.015,78	233.255,26
Titolo 3 Extratributarie	1.478.573,25	284.622,80		172.875,44	1.305.697,81	1.021.075,01	607.196,20	1.628.271,21
Parziale titoli 1+2+3	3.314.722,58	628.838,35	-	935.292,24	2.379.430,34	1.750.591,99	1.428.467,70	3.179.059,69
Titolo 4 In conto capitale	8.246.529,53	548.160,69		6.954.936,08	1.291.593,45	743.432,76	1.176.393,20	1.919.825,96
Titolo 5 Accensione di prestiti	970.400,69	134.723,86		684.700,15	285.700,54	150.976,68	600.000,00	750.976,68
Titolo 6 Servizi per conto terzi	275.384,07	110.497,89		157.578,11	117.805,96	7.308,07	43.112,34	50.420,41
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	12.807.036,87	1.422.220,79	-	8.732.506,58	4.074.530,29	2.652.309,50	3.247.973,24	5.900.282,74

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Mag giori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui proveniente dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del mandato	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 -Spese correnti	3.120.956,35	636.234,57		1.015.000,02	2.105.956,33	1.469.721,76	1.412.467,78	2.882.189,54
Titolo 2 -Spese in conto capitale	8.862.871,61	1.090.646,16		7.017.307,52	1.845.564,09	754.917,93	2.014.923,83	2.769.841,76
Titolo 3 Rimborso di prestiti	577.989,95			577.989,95	-	-	397.153,58	397.153,58
Titolo 4 -Spese per servizi per conto di terzi	242.250,96	43.117,97		192.487,99	49.762,97	6.645,00	69.628,04	76.273,04
Totale titoli 1+2+3+4	12.804.068,87	1.769.998,70	-	8.802.785,48	4.001.283,39	2.231.284,69	3.894.173,23	6.125.457,92

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

RESIDUI	Esercizi precedenti	2008	2009	2010	2011	2012	Totale
ATTIVI							
Titolo I	312.937,40	131.190,40	18.700,06	34.949,23	182.448,87	393.255,72	1.073.481,68
di cui Tarsu	265.988,54	79.553,41	18.700,06	26.177,98	43.119,27	225.010,84	
Titolo II				21.963,72	27.327,29	428.015,78	477.306,79
Titolo III	485.782,03	116.926,86	166.389,22	55.246,36	196.730,54	607.196,20	1.628.271,21
di cui Tia							
di cui per sanzioni codice strada	1.465,96				780,40	2.102,80	
Titolo IV	134.282,25	42.107,76	76.007,95	315.500,00	175.534,80	1.176.393,20	1.919.825,96
Titolo V	52.353,23				98.623,46	600.000,00	750.976,69
Titolo VI			665,94	6.642,13		43.112,34	50.420,41
Totale	1.252.809,41	369.778,43	280.463,23	460.479,42	724.564,63	3.475.086,88	5.900.282,74

PASSIVI							
Titolo I	616.890,29	28.888,64	25.038,59	199.819,37	599.084,87	1.412.467,78	2.882.189,54
Titolo II	220.554,83	1.063,35	51.890,56	386.316,51	95.092,68	2.014.923,83	2.769.841,76
Titolo III						397.153,58	397.153,58
Titolo IV					6.645,00	69.628,04	76.273,04
Totale	837.445,12	29.951,99	76.929,15	586.135,88	700.822,55	3.894.173,23	6.125.457,92

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	57,44%	55,05%	15,39%	41,87%	40,00%

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 :

2009	2010	2011	2012	2013
NS	NS	NS	NS	S

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

L'ente ha raggiunto l'obiettivo assegnato per l'anno 2013, rispettando il patto nel 2013, primo anno in cui è stato tenuto al rispetto dei vincoli imposti per gli enti con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti.

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

Non ricorre la fattispecie

6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-Bilancio di previsione)

	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
Residuo debito finale	2.296.000,00	2.332.264,00	2.594.493,00	2.760.170,00	2.615.466,00
Popolazione residente	4.286	4.296	4.309	4.302	4.291
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	535,6976202	542,8919926	602,1102344	641,6015807	609,5236542

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

	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204)	4	3,93	4,34	5	5

6.3. **Utilizzo strumenti di finanza derivata:** L'ente non ha in corso contratti relativi a strumenti derivati.

6.4 Rilevazione flussi: Negativo

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

Anno 2009*

Attivo	31/12/2011	Variazioni da conto finanziario	Variazioni da altre cause	31/12/2012
Immobilizzazioni immateriali				
Immobilizzazioni materiali	8.040.376	319.657	-112.531	8.247.502
Immobilizzazioni finanziarie	18.912			18.912
Totale immobilizzazioni	8.059.288	319.657	-112.531	8.265.414
Rimanenze				
Crediti	4.693.582	4.465.514	-3.024.394	6.134.702
Altre attività finanziarie				
Disponibilità liquide	270.022	3.013.804	-3.244.734	39.093
Totale attivo circolante	4.963.604	7.479.318	-6.269.127	6.173.794
Ratei e risconti				
Totale dell'attivo	13.022.892	7.798.974	-6.381.658	14.440.208
Conti d'ordine	2.135.793	1.406.500	-479.174	3.063.119
Passivo				
Patrimonio netto	6.529.040	188.848	-244.664	6.453.223
Conferimenti	2.094.932	1.203.226		3.298.158
Debiti di finanziamento	2.346.894	200.000	-163.736	2.383.158
Debiti di funzionamento	2.010.984	2.785.990	-2.526.089	2.270.886
Debiti per anticipazione di cassa				
Altri debiti	41.042	270.948	-277.207	34.783
Totale debiti	4.398.920	3.256.938	-2.967.032	4.688.826
Ratei e risconti				
Totale del passivo	13.022.892	4.629.012	-3.211.696	14.440.208
Conti d'ordine	2.135.793	1.406.500	-479.174	3.063.119

Attivo	31/12/2011	Variazioni da conto finanziario	Variazioni da altre cause	31/12/2012
Immobilitazioni immateriali				
Immobilitazioni materiali	9.596.524	1.094.248	-26.713	10.664.060
Immobilitazioni finanziarie	18.912			18.912
Totale immobilizzazioni	9.615.436	1.094.248	-26.713	10.682.972
Rimanenze				
Credit	12.022.100	1.584.405	-7.242.577	6.363.927
Altre attività finanziarie				
Disponibilità liquide				
Totale attivo circolante	12.022.100	1.584.405	-7.242.577	6.363.927
Ratei e risconti				
Totale dell'attivo	21.637.536	2.678.653	-7.269.290	17.046.899
Conti d'ordine	8.176.841	924.278	-7.017.308	2.083.811
Passivo				
Patrimonio netto	5.516.072		764.484	6.280.556
Conferimenti	9.840.158	1.391.200	-6.634.730	4.596.628
Debiti di finanziamento	2.353.063	473.991		2.827.054
Debiti di funzionamento	3.683.777	-322.773	-493.984	2.867.020
Debiti per anticipazione di cassa		397.153		397.153
Altri debiti	244.466	26.510	-192.488	78.488
Totale debiti	6.281.306	574.881	-686.472	6.169.715
Ratei e risconti				
Totale del passivo	21.637.536	1.968.081	-8.556.718	17.046.899
Conti d'ordine	8.176.841	924.278	-7.017.308	2.083.811

* 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

2009

	2009	
A Proventi della gestione	2.790.339,61	
B Costi della gestione	2.501.918,26	
Risultato della gestione	288.421,35	
C Proventi ed oneri da aziende speciali partecipate		
Risultato della gestione operativa	288.421,35	
D Proventi (+) ed oneri (-) finanziari	-123.453,18	
E Proventi (+) ed oneri (-) straordinari	3.879,62	
Risultato economico di esercizio	168.847,79	

2010-2011-2012

	2010	2011	2012
A Proventi della gestione	2.927.656,76	3.006.248,35	2.872.219,96
B Costi della gestione	2.541.317,08	2.764.228,43	2.650.171,69
Risultato della gestione	386.339,68	242.019,92	222.048,27
C Proventi ed oneri da aziende speciali partecipate			
Risultato della gestione operativa	386.339,68	242.019,92	222.048,27
D Proventi (+) ed oneri (-) finanziari	-114.317,01	-130.362,62	-149.671,54
E Proventi (+) ed oneri (-) straordinari	-136.024,39	-169.461,68	692.107,61
Risultato economico di esercizio	135.998,28	-57.804,38	764.484,34

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

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

Alla data del 31/12/2013 esistono debiti fuori bilancio da riconoscere per un importo pari ad € 180.000,00, riconducibili alla tipologia di cui all'art. 194, lett. e), D.Lgs. 267/00.

8. Spesa per il personale.

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

	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	983113,19	983113,19	983113,19	924473,95	920896,81
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	924473,95	946981,04	928458,98	920896,81	893811
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	40%	39%	38%	34,81	28,4

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite.

	2009	2010	2011	2012	2013-pre-consuntivo
<u>Spesa personale</u> Abitanti	246,9615026	241,0528399	255,7895103	224,430265	215,7739455

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti.

	2009	2010	2011	2012	2013-PRE-CONSUNTIVO
<u>Abitanti</u> Dipendenti	194,8181818	165,2307692	172,36	172,08	158,93

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.

L'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo modificato dall'articolo 4-ter, comma 12, del decreto legge 2 marzo 2012, n. 16, convertito con modificazioni dalla legge 26 aprile 2012, n. 44, prevede che a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche quelle ad ordinamento autonomo, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009

Orbene, da una disamina delle risultanze dei rendiconti degli esercizi 2007-2009 è risultato che la spesa impegnata per forme flessibili di lavoro a carico dei bilanci degli esercizi di riferimento, e successivi risultano essere pari a Euro 0,00. In questo caso sarebbe operato il divieto assoluto di avvalersi di forme flessibili di lavoro; pur tuttavia l'Amministrazione negli anni 2011-2013 per straordinarie e necessarie esigenze di servizio afferenti l'Area Tecnica, ha posto in essere due rapporti di lavoro flessibile tenuto conto del parere n. 29/2012 reso dalla Corte Conti- Lombardia, il quale afferma che *"nei casi in cui la spesa impegnata per forme flessibili di lavoro negli anni di riferimento è pari ad zero è comunque possibile ricorrere a personale con forme flessibili di lavoro nei limiti ritenuti strettamente necessari alle esigenze dell'Ente"*.

A riguardo vi è da evidenziare, altresì, che la spesa relativa ai su menzionati rapporti di lavoro flessibile è stata cofinanziata con contributo regionale ai sensi della Legge Regionale 22 novembre 2010, n. 32, pubblicata sul BUR n. 21 del 16 novembre 2010, supplemento straordinario n. 2 del 30 novembre 2010, concernente l'erogazione di un contributo economico a favore dei soggetti pubblici o privati che avessero stipulato un contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore ad un anno con i soggetti facenti parte del "Programma Stages 2008" approvato dalla Regione Calabria con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 75 del 7 luglio 2008 e n. 83 del 17 settembre 2008.

8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali

La spesa sostenuta per i due rapporti di lavoro flessibile di cui al punto che precede, posti in essere dall'Amministrazione Comunale nel triennio 2011-2013 per straordinarie e necessarie esigenze di servizio afferenti l'Area Tecnica, ammonta a circa 90.000,00 € di cui oltre un terzo cofinanziata dalla Regione Calabria ex Legge Regionale n. 32/2010.

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

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

Al lordo delle progressioni economiche e dell'indennità di comparto	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	107.541,00	107.541,00	107.541,00	105.831,43	93.831,43

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

Non sono stati adottati provvedimenti in merito

PARTE IV
Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei Conti.

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

Nel corso del quinquennio, oggetto di relazione, la Corte dei Conti ha sottoposto a controllo i seguenti atti:

- Bilancio preventivo 2010;
- Bilancio di previsione 2011.

Da tale controllo sono scaturiti dei rilievi ai quali l'ente ha fornito i dovuti chiarimenti e le conseguenti determinazioni;

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

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

PARTE V
AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA
NEI VARI SERVIZI

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, commi da 7 a 10, e commi da 10 a 14, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, l'Ente ha ridotto le spese correnti relativamente alle seguenti tipologie di spesa:

- Studi e consulenze;
- Relazioni pubbliche, convegni, mostre, rappresentanza;
- Missioni Amministratori, personale dipendente (azzerata dal 2012);
- Formazione personale dipendente;
- Acquisto, manutenzione, noleggio autovetture;

In ottemperanza alla Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008), che prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, sono state attivate dall'Ente i piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Sistematicamente dal 2010 al 2014 sono stati approvati i Piani triennali di contenimento delle spese di cui alla legge 244/2007, giunte deliberazioni giuntali: n. 24 del 23/02/2010; n. 23 del 25/02/2011; n. 53 del 30/03/2012; n. 92 del 21/06/2013 e n. 33 del 18/02/2014.

Dalle rendicontazioni delle spese finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo della telefonia mobile, parco macchine ed apparecchiature informatiche (art. 2, comma 594, L. 244/2007) nonché spese di rappresentanza (art. 16, comma 26, D.L. 138/2011, convertito in L. 148/2011), effettuate annualmente, emerge che sono stati conseguiti risparmi, come meglio specificato negli atti giuntali afferenti e precisamente: n. 58 del 30/03/2012; n. 26 del 12/2/2013 e n. 32 del 18/02/2014.

Alla pagina che segue viene riportata la rendicontazione 2013 per come estrapolata dalla deliberazione giuntale n. 32/2014 su richiamata

PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO SPESE
(ART. 2, COMMA 594, L. 244/2007)
RENDICONTAZIONE 2013

ART. 2, COMMA 594, LETTERA A)

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO.

	SERVIZI	COMPUTER INIZIO ANNO	COMPUTER FINE ANNO	STAMPANTI INIZIO ANNO	STAMPANTI FINE ANNO
AREA AMMINISTRATIVA Affari generali, risorse umane ed informatiche, segreteria e affari legali	Servizi di Segreteria	2	2	2	2
	Ufficio del Segretario comunale	1 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾
	Servizio Elettorale	1	1	2	2
	Servizio Anagrafe	2	2	2	2
	Servizio Stato civile	1	1	1	1
	Servizio Protocollo	2	2	2	2
AREA SERVIZI SOCIALI, ASSISTENZIALI, CULTURALI E SCOLASTICI Servizi alla persona Istruzione pubblica Cultura Sport e turismo	Servizio Socio-culturale	6 ⁽¹⁾	6 ⁽¹⁾	4	4
	Servizi di Biblioteca	2	2	2	2
	Istruzione pubblica Corsi universitari <i>online</i>	11 ⁽¹⁾	11 ⁽¹⁾	3 ⁽¹⁾	3 ⁽¹⁾
AREA ECONOMICA FINANZIARIA	Ragioneria Contabilità	2	3 ⁽¹⁾⁽²⁾	2	2
	Tributi	3	3	3	3
AREA TECNICA MANUTENTIVA	Servizi Lavori pubblici	1	1	2	2
	Servizi Manutentivi	2	2	2	2
	Urbanistica ed edilizia privata	1	1	1	1
AREA POLIZIA MUNICIPALE	Servizio di P.M.	2	2	2	2
	Servizio Commercio	1	1	1	1
CENTRO COM n. 13	Servizio di Protezione Civile	1	1	0	0
TOTALE		41	42	32	32

N° SERVER IN DOTAZIONE: 2⁽²⁾

N° FOTOCOPIATRICI: 2

N° TELEFAX: 4

SPESE DI GESTIONE

CAPITOLI	DESCRIZIONE SPESA 2013	TOTALE SPESA ANNO 2012	PREVISIONE 2013	RENDICONTO 2013
170	Carta uso stampanti/fotocopie	1.228,00	1.589,34	1.589,34
170	Toner-cartucce stampanti	2.565,00	1.903,78	1.903,78
420	Assistenza tecnica informatica	14.043,00	14.000,00	14.000,00
420	Noleggio e assistenza fotocopiatrici	1.350,00	1.350,00	1.350,00
TOTALE		19.186,00	18.843,12	18.843,12

BREVE RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEI DATI RIPORTATI NEL PROSPETTO CHE PRECEDE.

(1) Nella dotazione di strumentazione informatica del Servizio "Istruzione pubblica: Corsi universitari *online*", il totale dei n° 13 PC e n° 4 stampanti acquistati nell'anno 2012 risulta in realtà a inizio anno 2013 decurtato di n° 2 PC (uno

annoverato nella dotazione informatica dell'Ufficio del Segretario Comunale e uno nell'Ufficio dei Servizi Sociali) e n° 1 Stampante annoverata nella dotazione dell'ufficio del Segretario Comunale. Per cui la dotazione strumentale effettiva dei tre Servizi nell'anno 2013 è la seguente:

- "Istruzione pubblica: Corsi universitari *online*": n° 11 PC e n° 3 Stampanti, in seguito all'acquisto di n° 1 stampante effettuato in data 11/02/2013 per la segreteria universitaria.
- "Ufficio del Segretario comunale": n° 1 PC e n° 1 Stampante.
- "Ufficio dei Servizi Socio-culturali: n° 6 PC e n° 4 Stampanti.

(2) Nella dotazione di strumentazione informatica del Servizio "Ragioneria Contabilità", a seguito dell'insorgere di nuove esigenze legislative al fine di velocizzare i tempi si è ravvisata la necessità di adeguamento dei software mediante l'acquisto di un personal computer.

(3) I due server in dotazione sono contemporaneamente server e client, annoverati nella dotazione strumentale dell'Ufficio Anagrafe e dell'Ufficio Ragioneria.

Nella dotazione strumentale anno 2013 sono state consegnate macchine anche obsolete nel numero totale di 2 PC e 3 Stampanti, non funzionanti e/o non più rispondenti alle esigenze tecnologiche oggi in essere, strumentazione dismessa alla fine dell'anno 2013.

Inoltre, il consumo di carta registrato nell'anno 2013 è da imputare ad un aumento considerevole di riproduzione di atti amministrativi (deliberazioni di G.C., deliberazioni di C.C., determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, atti vari) dei vari uffici.

**PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO SPESE
(ART. 2, COMMA 594, L. 244/2007)
RENDICONTAZIONE 2013**

ART. 2, COMMA 594, LETTERA A)

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE TELEFONIA MOBILE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO.

N° TELEFONO	OPERATORE	CONSEGNATARIO	SERVIZIO	PEG BILANCIO 2013	TOTALE SPESA ANNO 2012 (€)	TOTALE SPESA ANNO 2013 (€)
3337213730	TIM	DE SIMONE VINCENZO	Polizia Municipale	810	155,00	85,00
3337241174	TIM	PORCARO ROMANO	Protezione Civile - COM 13	1565	25,00	75,00
					180,00	160,00

PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO SPESE
(ART. 2, COMMA 594, L. 244/2007)
RENDICONTAZIONE 2013

ART. 2, COMMA 594, LETTERA B)

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, PARCO MACCHINE

TIPO VEICOLO	TARGA	SPESE DI GESTIONE	PEG BILANCIO 2013	SPESA (€)	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	PEG BILANCIO 2013	SPESA 2013 (€)	TOTALE SPESA 2013 (€)	TOTALE SPESA 2012 (€)
MOTOVEICOLO APE	AM 19349	Carburanti	1180	447,00	Bollo	1280	37,00	955,51	910,59
		Pneumatici			Assicurazione	1740	471,51		
		Man.ordinaria			Revisione				
		Man.straordinaria							
AUTOVEICOLO SCUOLABUS	DR 967 SN	Carburanti	1180	3.500,00	Bollo	1280	421,77	7.031,15	7.462,91
		Pneumatici			Assicurazione	1740	1.399,38		
		Man.ordinaria			Revisione	140	424		
		Man.straordinaria	140	1.286,00					
AUTOVEICOLO SCUOLABUS	CA 190 NX	Carburanti	1180	3.400,00	Bollo	1280	299,03	6.573,41	6.792,03
		Pneumatici	140	270,00	Assicurazione	1740	1.399,38		
		Man.ordinaria			Revisione	140	255		
		Man.straordinaria	140	950,00					
AUTOVEICOLO IVECO N.U.	CZ 519708	Carburanti	1180	2.370,00	Bollo	1280	37,02	4.022,06	3.624,73
		Pneumatici			Assicurazione	1740	921,04		
		Man.Ordinaria	141	694,00	Revisione				
		Man.Straordinaria							

TIPO VEICOLO	TARGA	SPESE DI GESTIONE	PEG BILANCIO 2013	SPESA (€)	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	PEG BILANCIO 2013	SPESA 2013 (€)	TOTALE SPESA 2013 (€)	TOTALE SPESA 2012 (€)
AUTOVEICOLO FIAT STRADA	BY 003AZ	Carburanti	1180	1.780,00	Bollo	1280	37,02	4.260,62	3.298,95
		Pneumatici			Assicurazione	1740	1.147,70		
		Man. Ordinaria			Revisione	141			
		Man. Straordinaria	141	1.295,90					
AUTOVEICOLO FIAT DUCATO N.U.	CZ 346207	Carburanti	1180	2.455,00	Bollo	1280	47,05	4.994,99	4.328,16
		Pneumatici			Assicurazione	1740	1.078,94		
		Man. Ordinaria			Revisione				
		Man. Straordinaria	141	1.414,00					
AUTOVEICOLO FIAT PUNTO BIANCA	BD 905 YS	Carburanti	1180	1.720,00	Bollo	1280	125,07	3.031,86	3.117,23
		Pneumatici	140	150,00	Assicurazione	1740	1.036,79		
		Man. Ordinaria			Revisione				
		Man. Straordinaria							
AUTOVEICOLO FIAT PUNTO VIGILI	AX 902 CX	Carburanti	1180	950,00	Bollo	1280	128,66	1.634,00	2.262,41
		Pneumatici			Assicurazione	710	411,09		
		Man. Ordinaria	140	79,00	Revisione	140	65,25		
		Man. Straordinaria							

TIPO VEICOLO	TARGA	SPESE DI GESTIONE	PEG BILANCIO 2013	SPESA (€)	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	PEG BILANCIO 2013	SPESA 2013 (€)	TOTALE SPESA 2013 (€)	TOTALE SPESA 2012 (€)
AUTOMEZZO TERNA CARICATORE- ESCAVATORE	AFT 281	Carburanti	1180	3.024,00	Bollo			3.723,99	5.753,00
		Pneumatici			Assicurazione	1740	699,99		
		Man. Ordinaria			Revisione				
		Man. Straordinaria							
AUTOMEZZO LAND ROVER PROTEZIONE CIVILE	ZA 239 TZ	Carburanti	1180	300,00	Bollo			1.878,00	2.069,00
		Pneumatici			Assicurazione	710	1.578,00		
		Man. Ordinaria			Revisione				
		Man. Straordinaria							
MOTOCARRO PIAGGIO APE ATMIT	CZ 078832	Carburanti	1180	543,00	Bollo	1280	37,00	1.170,00	625,86
		Pneumatici			Assicurazione	1740	590,00		
		Man. Ordinaria			Revisione				
		Man. Straordinaria							
								39.275,59	40.244,28

BREVE RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEI DATI RIPORTATI NEL PROSPETTO CHE PRECEDE.

I costi di gestione degli automezzi comunali scaturiscono da:

- gli incrementi di costo dei carburanti a livello nazionale sulla scorta della "Rilevazione della Staffetta Quotidiana";
- un aumento dei massimali delle assicurazioni dei veicoli;
- negli anni 2012-2013, relativamente all'automezzo Land Rover messo a disposizione dalla Regione Calabria Dipartimento Protezione Civile per il centro COM 13, l'Ente si è dovuto accollare oltre i costi di manutenzione e acquisto carburante anche quelli inerenti la polizza assicurativa, da sempre, sino al 2011 a carico della Regione Calabria.

Si evidenzia che:

- Nell'estate 2013 la Regione Calabria Dipartimento Protezione Civile richiedeva l'utilizzo dell'automezzo Land Rover messo a disposizione del centro COM 13 per l'attività di prevenzione incendi avviata sull'intero territorio regionale, accollandosi l'onere della polizza assicurativa del mezzo dal settembre 2013 al Giugno 2014.

- Dal mese di Ottobre 2013 l'utilizzo della Fiat Punto targata AX 902 CX in dotazione all'Ufficio di P.M., immatricolata nell'anno 1997, è stato completamente sospeso date la vetustà e le condizioni generali di manutenzione, numerose e continue da rendere necessario l'avvio delle procedure di acquisto di un nuovo veicolo per le esigenze di servizio della Polizia Locale, poiché l'usura è tale da non ritenersi più conveniente la manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Diversi interventi di manutenzione dell'intero parco macchine nel corso dell'anno 2013 sono state affidate a personale qualificato inserito nel Servizio Civico Straordinario, istituito con deliberazione di C.C. n° 15 del 26/04/2001, con notevole risparmio di spesa rispetto all'affidamento a terzi dei lavori di cui sopra.

Grazie alla progressiva implementazione dell'informatica, che ha permesso la trasmissione in formato elettronico di statistiche e documentazioni richieste dai vari enti, sono stati conseguiti risparmi nei costi di cancelleria e, segnatamente, è notevolmente diminuito il consumo di carta ed inchiostro per stampanti e fotocopiatrici.

Per lo stesso motivo il più limitato utilizzo delle apparecchiature citate sopra ha consentito una diminuzione dei costi di manutenzione.

L'introduzione del protocollo informatico ha prodotto una riduzione dei costi per il materiale cartaceo, ma nel contempo ha aumentato i tempi di elaborazione per l'assommarsi di ulteriori incombenze materiali, come la scannerizzazione dei documenti in arrivo e partenza.

Da tempo è stato, inoltre, avviato un processo di razionalizzazione della carta con l'invio di comunicazioni, atti e documenti amministrativi tramite posta elettronica con risparmi altresì di spese postali. A ciò si aggiunge il divieto all'uso del fax per le comunicazioni tra le P.A. introdotto dalla L. 98/2013 (c.d. "decreto del Fare") che ha consentito e consente pertanto l'implementazione dell'uso di e-mail o posta certificata.

Dal 2013 è stata avviata l'implementazione dell'utilizzo delle comunicazioni telematiche tra gli uffici allo scopo di razionalizzare ulteriormente l'uso della carta stampata. Peraltro, gli stessi uffici sono stati istruiti di visionare il sito istituzionale per gli atti interessati o interessanti i servizi di competenza, sempre con lo stesso obiettivo di ridurre il consumo di carta.

Sono stati eliminati gli abbonamenti cartacei a riviste specializzate dei vari settori e sono stati ridotti quelli telematici.

Per la cancelleria si sono tagliati drasticamente gli acquisti mediante l'utilizzo di contenitori e cartelline già usati e dismessi.

Per quanto concerne l'acquisto di beni si è proceduto tramite CONSIP o in alternativa mediante procedure negoziate al fine di conseguire offerte economiche più vantaggiose nei vari servizi.

Riguardo i provvedimenti e le comunicazioni afferenti il servizio tributi le spese postali sono state ridotte consistentemente sostituendoli, ove possibile con l'impiego dei messi comunali all'uopo designati; la corrispondenza con imprese è avvenuta ed avviene prevalentemente tramite PEC.

Altro risparmio di spesa è stato conseguito all'interno della struttura mediante l'utilizzo di una sola fotocopiatrice di cui l'Ente dispone in noleggio il cui canone annuo pari ad € 1.250 iva compresa, include altresì i toner necessari e l'eventuale assistenza.

E' stata dismessa la fotocopiatrice di proprietà dell'Ente, che ormai obsoleta avrebbe comportato elevati costi di manutenzione.

Nel settore tecnico manutentivo sono state intraprese azioni volte a contenere i costi, specie per quanto concerne i lavori di spazzamento delle strade e spazi comunali, per i quali sono stati utilizzati i volontari del servizio civico Ordinario; interventi manutentivi sulla rete idrica e fognaria, per i quali sono stati utilizzati i volontari del servizio civico Straordinario, i lavoratori LSU/LPU.

Particolarmente utile è stato, altresì, l'utilizzo di una terna di proprietà dell'ASICAT consorzio cui l'Ente aderisce, concesso da quest'ultimo al comune in comodato d'uso gratuito.

Tale mezzo ha consentito all'ente di eseguire diversi lavori sul territorio comunale, evitando così il ricorso a ditte esterne che avrebbe comportato maggiori costi.

Così pure i lavori di imbiancatura degli immobili comunali nel quinquennio di riferimento è stata eseguita da un lavoratore LPU.

PARTE VI

ORGANISMI CONTROLLATI

1. Organismi controllati:

(descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012).

Si richiama la deliberazione di C.C. n. 42 del 23/12/2011, ad oggetto "Ricognizione delle partecipazioni del Comune a Consorzi o altre forme partecipate - Verifica dei presupposti per il loro mantenimento ai sensi dell'art. 3 della legge 244 del 24/12/2007 e s.m.i." nonché in ultimo la determinazione n. 18 del 18/04/2013 ad oggetto "Adempimenti di cui alla Legge n° 296 del 27.12.2006 (Legge finanziaria 2007 art.1 commi 587 e 735) e s.m.i. - Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica dei consorzi e società partecipate dagli enti locali e pubblicazione compensi amministratori - Aggiornamento dati al 31/12/2012".

Questo Comune aderisce alle seguenti Società e Consorzi:

01)

MULTISERVIZI S.P.A.	Società a totale capitale sociale pubblico
Sede sociale	Lamezia Terme - Via Della Vittoria
Capitale Sociale	Euro 2.513.443,95
Quota di partecipazione	0,52 %
Finalità (sintesi statuto)	Erogazione servizi pubblici
Scadenza	31/12/2030

02)

LAMEZIA EUROPA S.p.A.	Società mista costituita nel 1997
Sede sociale	Lamezia Terme - Area Industriale ex SIR
Capitale Sociale	Euro 3,5 milioni
Quota di partecipazione	0,07 %
Finalità (sintesi statuto)	Promozione attività per rilancio sviluppo produttivo delle aree dismesse ex Sir di Lamezia Terme attraverso l'attivazione di risorse private e finanziamenti regionali nazionali e comunitari ed una mirata politica di marketing territoriale.
Scadenza	31/12/2020

03)

ASMENET CALABRIA	Società Consortile a.r.l.
Sede sociale	Sede staccata in Lamezia Terme
Capitale Sociale	84.688,00
Quota di partecipazione	0,01 %
Finalità (sintesi statuto)	- Fornire servizi tecnologici e gestionali avanzati per l'Ente; dunque: - Realizzare Centri di Servizi Territoriali (CST) che garantiscano la diffusione di servizi innovativi. - Sostenere il processo di erogazione di servizi e-government degli Enti Locali della Regione Calabria attraverso la messa a disposizione ai medesimi di risorse tecnologiche e di Know how specialistico.
Scadenza	31/12/2030

04)

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI CATANZARO ASI CAT	Ente Pubblico Economico (Legge Regionale n. 38 del 24/12/2001)
Sede sociale	Lamezia Terme
Capitale Sociale	€ 577.780,30
Quota di partecipazione	0,579 %
Finalità (sintesi statuto)	Promuovere lo sviluppo delle iniziative produttive, industriali, artigianali, commerciali nonché dei servizi terziari nei Comuni consorziati. Svolge, inoltre, funzioni di strumento della Regione per la promozione industriale secondo il coordinamento, l'indirizzo ed il controllo della Giunta Regionale.
Scadenza	31/12/2030

La Società Lamezia Multiservizi S.P.A. (a totale partecipazione pubblica costituita da più Comuni per una popolazione superiore a 30.000 abitanti) è erogatrice di servizi pubblici e partecipata dal Comune di San Pietro a Maida nella misura dello 0,52 %. Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012, non si applicano pertanto alla fattispecie le disposizioni di cui al comma 1 della stessa legge. La predetta Società ha adempiuto agli obblighi di cui all'art. 4, commi 4 e 5, della suddetta normativa, per quanto concerne la composizione dei Consigli di Amministrazione.

Si fa presente che il Comune di San Pietro a Maida Ente Capofila per la gestione associata del servizio di raccolta dei rifiuti differenziati ed indifferenziati, unitamente ai Comuni di Curinga e Jacurso, nell'anno 2012 a seguito di gara ad evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, ha affidato alla Società Lamezia Multiservizi S.p.A. la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti differenziati ed indifferenziati e relativo conferimento, giusto contratto Rep. N. 11 del 30/10/2012 registrato a Lamezia Terme il 7/11/2012 al N. 260

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 D.L.112 del 2008?

SI - Dall'ultimo bilancio (2012) della Lamezia Multiservizi S.P.A. risulta un decremento delle spese di personale, per stipendi e salari, pari ad € 220,006.

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

1.3 - Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del Codice Civile. Esternalizzazione attraverso società:(ove presenti)

NON RICORRE LA FATTISPECIE

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

NON RICORRE LA FATTISPECIE.

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Data: 11 marzo 2014



IL SINDACO

Dott. Pietro Putame

Angela Rag. Presta

Ragioniere commercialista-Revisore Contabile

Comune di SAN PIETRO A MAIDA i (Provincia di Catanzaro)

Oggetto: Certificazione "Relazione di fine mandato"

La sottoscritta Angela Presta nata a Marcellinara il 23 agosto 1966, nominata Revisore dei Conti di codesto Comune il 12 novembre 2013 con deliberazione Consiglio Comunale n. 21 del 12 novembre 2013 per il periodo dal 13/11/2013 al 12/11/2016,

- Visto l'art.239 ,del Dlgs n.267/00,come riformulato dal DL.n.174/12;
- Visto l'art.4,del Dlgs.n. 149/11,e successive modificazioni ,e specificatamente il comma 5 che prevede l'obbligatorietà della redazione della Relazione in oggetto;

ACQUISITA

La Relazione di fine mandato redatta dal Segretario Comunale e dal Responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal Sindaco,

CONSIDERATO

Che tale Relazione di fine mandato contiene la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato del Sindaco, con specifico riferimento al sistema dei controlli interni, ai rilievi della Corte DEI Conti, alle azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati alla situazione finanziaria e patrimoniale , alle azioni intraprese per contenere la spesa, nonché alla quantificazione della misura dell'indebitamento comunale;

CERTIFICA

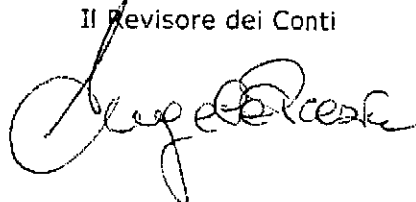
Che i dati amministrativi e contabili nella Relazione risultano conformi a quelli rilevabili nei documenti approvati dagli Organi del Comune;

FA PRESENTE

Che la Relazione di fine mandato deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e che deve essere trasmessa alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

San Pietro a Maida ,li 19/03/2014

Il Revisore dei Conti



VICO Rumbolo n. 2 88100 Catanzaro

Tel./fax 0961/61510 - @mail:angelaprestacommercialista@pec.it angelapresta@libero.it

Tale è la relazione di fine mandato del **COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA (CZ)** che è stata trasmessa alla Corte dei Conti in data **21/03/2014**, ai sensi dell'art. 11 del D.L. n. 16/2014, che ha modificato ed integrato l'art. 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 149.