



# COMUNE DI SAMO

Città metropolitana di Reggio Calabria

## RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2015 - 2019

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

### Art. 4 - Relazione di fine mandato provinciale e comunale

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.

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

[3-bis. La relazione di cui ai commi 2 e 3 è trasmessa, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presidente della provincia o del sindaco, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.]<sup>2</sup>

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

5. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, il Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. In caso di mancata adozione dell'atto di cui al primo periodo, il presidente della provincia o il sindaco sono comunque tenuti a predisporre la relazione di fine mandato secondo i criteri di cui al comma 4.

<sup>1</sup> ALLEGATO C al D.M. 28 aprile 2013 – Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti.

<sup>2</sup> Comma non più previsto dal D.L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito con modificazioni dalla L. 2 maggio 2014, n. 68.

6. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente.

## Premessa

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

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

La relazione è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

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

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

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

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 216/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

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

*In asserazione dell'approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2019. E' stato approvato con deliberazione di Giunta n. 23 in data 05/03/2020. il riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2019.*

## INTRODUZIONE

Il sottoscritto Dott. Giovambattista Bruzzaniti, Sindaco del Comune di Samo (RC) deposita la presente relazione di fine mandato, al fine di illustrare cinque anni di intenso lavoro durante i quali non sono mancati diversi imprevisti che, attraverso l'impegno profuso, non hanno inciso sul programma politico/amministrativo di mandato che, in questi cinque anni, è stato completato e quasi tutti gli obiettivi sono stati raggiunti. Pur conscio che la presente relazione è prevista dalla legge, in ogni caso è opportuno rendere la stessa comprensibile da parte di tutti i cittadini e per illustrare l'attività svolta da questa amministrazione durante il proprio mandato.

La relazione di fine mandato, nel dettato legislativo, prevede l'obbligo di rendicontazione del Sindaco alla cittadinanza, in modo da favorire una stretta correlazione tra chi amministra la cosa pubblica e chi viene amministrato.

Numerose sono state le difficoltà in cui l'Amministrazione si è trovata ad operare, ed hanno certamente influito sull'azione amministrativa che, comunque, è stata espletata con grande impegno e con ragguardevoli risultati che sono sotto gli occhi di tutti.

Questa amministrazione, sin dalla data di proclamazione, avvenuta il 01 giugno 2015, si è prefissa degli obiettivi ben precisi da raggiungere, in primis quello di risollevare il Comune di Samo da uno stato di rassegnata impotenza e stallo amministrativo, in cui si trovava fino a maggio 2015.

Oggi, nel 2020 molte cose sono cambiate, è stata riacquisita una "normalità politica e amministrativa" tanto attesa, la cittadinanza ha riacquisito fiducia nelle Istituzioni, avendo avuto un rapporto diretto nell'espone i problemi quotidiani e non, e questo rappresenta un risultato importante in quanto questa Amministrazione, fin dall'inizio del mandato, ha voluto riportare la Politica, al significato suo proprio di servizio alla collettività per il bene comune.

Con l'attività di trasparenza e comunicazione, intrapresa attraverso comunicati e il sito Istituzionale modernizzato ed al passo coi tempi, il cittadino è posto al centro dell'azione amministrativa in quanto può agevolmente seguire da casa propria le dinamiche amministrativo-istituzionali dell'ente e consultare tutti gli atti prodotti dalla amministrazione.

Si è proceduto ad una razionalizzazione dei vari settori e ad una migliore individuazione dei servizi, distribuendo in maniera più efficiente le risorse umane disponibili.

Sono state avviate e sono in fase di espletamento, con l'approvazione della nuova Programmazione Triennale del Fabbisogno del personale triennio 2020/2022 con delibera di Giunta 103 del 30.12.2019, le procedure di stabilizzazione di tutti e 9 i precari contrattisti in forza all'Ente.

Grande attenzione è stata posta, e rappresenta una costante dell'impegno dell'Amministrazione Comunale, alla situazione economico-finanziaria dell'Ente, attribuibile, in gran parte, alla recessione economica, al decentramento e federalismo fiscale, che a livello nazionale, ha attanagliato gli enti locali nonché alla scarsa attenzione assicurata, negli anni, alla capacità impositiva e di riscossione dell'Ente medesimo, nonché ai residui non riscossi che, grazie ad una complessiva opera di rinnovamento e riorganizzazione degli uffici finanziari, sono stati ridotti in modo rilevante.

Si è proceduto all'informatizzazione dell'Ufficio Tributi, dotato di nuovi software ed hardware e messo finalmente in rete con gli altri Uffici. Ciò ha già consentito di individuare e colpire consistenti sacche di evasione ed incrementare, così, i ruoli emessi dall'Ente.

L'amministrazione, con riferimento ai Servizi Demografici, ha quindi puntato sulla modernizzazione dei rapporti con i cittadini e imprese, favorendo lo sviluppo di servizi digitali e innovativi e impegnandosi per ridurre il divario tra chi ha accesso alle nuove tecnologie e chi ne è escluso. Le azioni realizzate si possono riassumere in: Emissione della carta d'identità elettronica (CIE) e subentro in ANPR.

Dal 22 febbraio 2018 si è attivato il servizio per l'emissione della carta di identità elettronica (CIE) secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, oltre tutte le attività relative alle nuove incombenze a seguito di continue modifiche normative e al ripetersi continuo di elezioni.

Traguardo importante per il Comune di Samo, uno dei primi comuni della provincia di Reggio Calabria, (5° nella Regione Calabria) è stato, da un punto di vista anagrafico, il suo ingresso il 22 ottobre 2018 in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). In tale banca dati nazionale confluiranno progressivamente tutte le anagrafi comunali e ciò consentirà di evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche

Amministrazioni, di garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico e soprattutto di semplificare le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e molto altro ancora.

Il Comune di Samo dopo l'entrata all'anagrafe nazionale popolazione nel 2018, entra a regime nel progetto ANPR (Anagrafe nazionale popolazione residente), anche nota come Anagrafe Unica, una banca dati che mira a mettere assieme i dati di tutte le anagrafi dei Comuni italiani, come previsto dal decreto sviluppo bis del 2012 e norme successive. Con l'art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali si prevede che l'ANPR contenga non solo i dati anagrafici dei cittadini, ma anche i registri di Stato civile e i dati delle liste di leva.

Un bel passo avanti per la nostra amministrazione pubblica verso chi è fuori sede e ha bisogno di un certificato. Siamo tra i primi comuni in Calabria, precisamente il 5° ad essere entrato nell'anagrafe nazionale unica. Dopo un faticoso lavoro interno di bonifica per il subentro in ANPR, il nostro comune ha superato lo scoglio legato ai codici fiscali errati allineandoli con quelli presenti in Agenzia delle Entrate, nonostante la complessità, recuperando i dati corretti relativi agli estremi di nascita e, per i casi più complessi, gestendo gli eventuali cambi di cognome/nome, provincia in comuni soppressi poiché il nostro comune dal 1928 al 1946 era denominato SAMO DI CALABRIA ed era un comune unificato ai comuni di Caraffa del Bianco, Sant'Agata del Bianco e Casignana.

Ovviamente questo ha comportato che tutti i nodi degli ultimi decenni nella gestione degli uffici demografici comunali siano arrivati al pettine del cosiddetto pre-subentro.

L'Ufficio si è adoperato con impegno e sacrificio nell'allineare i dati emersi, comunicando ad ogni cittadino interessato la variazione del proprio codice fiscale, consegnando il nuovo codice fiscale, tramite Sogei e contemporaneamente informando e fornendo i file dei dati variati a enti come ASP di Reggio Calabria e Poste Italiane delle importanti modifiche nei confronti dei cittadini interessati.

Alla fine del 2017 i comuni presenti nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente erano poco meno di 30, relativamente all'aumento dei servizi digitalizzati nei comuni è di tutta evidenza che viene confermata la svolta nel progetto data dal Team Digitale. Per incentivare il processo di subentro, la Funzione Pubblica ha pubblicato un bando per erogare contributi ai Comuni subentrati, utilizzando le risorse dei fondi europei. 14 milioni di euro che saranno distribuiti ai Comuni in base alla loro classe demografica, con uno stanziamento che varierà a seconda del numero di residenti. Il Comune di Samo riceverà un contributo di 1.000 euro proporzionato ai quasi 800 abitanti. Le somme erogate a titolo di contributo sicuramente non coprono tutte le spese sostenute dal Comune (comprendendo sia le spese per adeguamento software che le spese relative al tempo del personale impiegato per le operazioni di bonifica dei dati e subentro), ma sono comunque un segnale importante che valorizza il ruolo dei Comuni.

L'integrazione delle banche dati unita alla possibilità di raggiungere i cittadini direttamente a casa grazie ai collegamenti Internet ha introdotto importanti cambiamenti anche nelle modalità di raccolta dei dati e delle informazioni, un esempio in questo senso è rappresentato dalle nuove modalità di gestione del censimento della popolazione che è passata da una rilevazione decennale su tutti gli abitanti a una rilevazione annuale su un campione di cittadini selezionati da ISTAT. Il Comune di Samo è stato individuato dall'ISTAT come comune sperimentatore per la nostra regione per la nuova modalità di svolgimento del censimento permanente svolta appunto a livello sperimentale nel corso del 2018/19.

Tale nuova modalità di rilevazione affrontata finora con soluzioni organizzative ponte (individuazione di una sede temporanea accessibile al pubblico, utilizzo di rilevatori esterni, ecc.) dovrà essere necessariamente rivista per garantire il corretto svolgimento delle operazioni censuarie, ormai annuali, senza pregiudicare la normale attività dell'ufficio.

In seguito al rientro della funzione toponomastica all'interno dei servizi comunali, si sta avviando un'attività di integrazione ed incrocio fra le banche dati del catasto, anagrafe e toponomastica che porteranno alla costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili. Altra importante innovazione è il passaggio della banca dati dell'anagrafe comunale sulla banca dati nazionale (ANPR), avvenuta a fine del 2018.

Inoltre gli Uffici Demografici hanno riguardato la necessità di temperare l'incremento qualitativo e quantitativo dei servizi erogati ai cittadini (residenza in un giorno, nuove disposizioni per la semplificazione dei procedimenti di separazione personale e di divorzio, convivenze ed unioni civili, rilascio della carta d'identità elettronica, D.A.T., ecc.), e la gestione dell'aumentato lavoro di back office ed il mantenimento di un orario di apertura al pubblico particolarmente ampio. Per poter dar corso a tutti i nuovi adempimenti previsti per legge agli uffici demografici si è proceduto affinché le misure prese non comportino eccessivi disagi alle utenze.

Nel corso del quadriennio 2015/2019 sono stati archiviati elettronicamente mediante digitalizzazione informatica tutti i fogli di famiglia (pari a 3.000) depositati presso l'Archivio del Settore Servizi Demografici.

L'attività proseguirà con l'acquisizione completa degli atti di nascita degli atti di morte, matrimonio e cittadinanza attraverso l'utilizzo di dispositivi informatici forniti dall'ente.

Infine, l'amministrazione comunale ha previsto l'acquisto di nuovi arredi funzionali allo svolgimento delle attività connesse agli uffici demografici con la fornitura e posa in opera degli arredi mediante adesione ad apposita Convenzione CONSIP, l'acquisto di nuovi mobili per l'arredo degli uffici dell'Area demografica, in quanto quelli presenti non risultano più confacenti alle necessità sorte a seguito della riorganizzazione dell'ufficio;

Ancora in tema di economia e sviluppo, decisa e' stata l'azione orientata ad incoraggiare e favorire lo sviluppo dell'imprenditoria e dell'occupazione locale impegnando, nei limiti del dettato normativo e nei tanti piccoli lavori, imprese e attività locali attivando dei progetti di voucher-lavoro che hanno impiegato diverse persone bisognose.

Per questo appare doveroso ringraziare l'apparato gestionale dell'Ente che ha supportato con diligenza, impegno e zelante dedizione l'Amministrazione, contribuendo in modo significativo e secondo i rispettivi ruoli al successo delle attività di gestione amministrativa, inoltre un ringraziamento particolare va al Vice-Sindaco, all'Assessore e al Consiglieri di maggioranza, artefici e promotori dell'attività politico-amministrativa che hanno saputo ben coordinare il loro impegno con quello dei rispettivi incaricati di funzioni dirigenziali di riferimento.

Non ultimi, vanno ringraziati tutti i Consiglieri comunali che, in questi cinque anni, hanno dimostrato con la dialettica politica lealtà, coerenza ed impegno partecipando attivamente ai lavori consiliari ed esponendo le varie problematiche vicini ai bisogni della cittadinanza e, anche a volte nel duro dibattito politico, coerenti alle logiche del confronto costruttivo e interpretando, sempre con estrema coerenza e lealtà, il loro ruolo, animato da un attaccamento al bene comune.

Un bellissimo ricordo, che accomuna tutto il Consiglio e la cittadinanza, ha lasciato il Consigliere Giuseppe Bruzzaniti (cl.1946), venuto a mancare nel 2016 quando era in carica ed in forza alla maggioranza, il suo impegno è stato lodevole e sincero, le sue idee, i suoi progetti hanno contribuito al buon andamento dell'amministrazione e al benessere di tutti.

L'Amministrazione, nel rispetto del programma politico, si è inoltre impegnata ad arginare il generale disagio sociale dovuto alla innegabile fase di recessione che attualmente interessa tutto il comprensorio sostenendo gli interventi assistenziali di prima necessità attraverso una costante collaborazione con il Distretto Socio Sanitario Sud "Locride" mettendo a disposizione i locali e quanto necessario per garantire dei servizi che costituiscono un dovere morale prima che civico per una comunità civile.

Fin da subito l'attenzione dell'Amministrazione si è focalizzata sul miglioramento dell'offerta del turismo e sulla cultura e, a tal fine, importanti iniziative sono state intraprese in questo ambito stanziando fondi in bilancio e anche grazie le associazioni di volontariato che hanno accolto molto favorevolmente l'iniziativa di questa amministrazione di avviare nuove e positive sinergie raggiungendo importanti risultati in termini di miglioramento dell'offerta e della cultura dell'accoglienza.

In questo ambito le manifestazioni estive e natalizie hanno ottenuto risultati ragguardevoli sia in termini di pubblico che di qualità artistica, anche considerando le ridotte risorse economiche disponibili.

Ancora, costante è stato il rapporto con le istituzioni scolastiche attraverso interventi mirati volti a modernizzare la didattica, infatti il plesso scolastico è stato dotato di wi-fi per utilizzare le tabelle interattive, inoltre lo stesso plesso è stato dotato di un fotocopiatore multifunzione per le esigenze dei docenti e degli alunni e, non ultima, negli anni è stata istituita una borsa di studio per gli alunni più meritevoli di tutti i gradi di istruzione.

Un altro importante risultato, anche se ancora in essere, è l'aver avviato il lungo iter, per l'approvazione dello strumento urbanistico vigente (PSC) anche attraverso mirati incontri con i consiglieri e con i professionisti locali che hanno espresso le proprie valutazioni che ad oggi sono in fase di recepimento dai tecnici incaricati a redigere il piano.

Sui lavori pubblici, numerosi e importanti sono i risultati conseguiti da questa Amministrazione che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si possono brevemente elencare:

- Riqualficazione del Centro Urbano (PISL);
- Lavori di Manutenzione straordinaria vecchia sede municipale;
- Intervento di metanizzazione del centro urbano;
- Lavori di ripristino strada comunale La Verde (PIAR);
- Interventi di consolidamento del centro abitato;
- Intervento di installazione lampade a risparmio energetico ed apparecchiature fornite gratuitamente dalla società Efficienza energetica srl;
- Intervento di consolidamento della località Pirarelle;
- Ristrutturazione di un immobile di proprietà comunale destinato a centro polifunzionale;
- Lavori di manutenzione straordinaria reti tecnologiche comunali;
- Riqualficazione pubblica illuminazione del centro storico con lampade a led;
- Lavori di ripristino strade comunali (danni alluvionali 2015);
- Intervento straordinario di ripristino di un tratto della volta dell'acquedotto Irna;
- Costruzione di un campo di calcio a cinque (PON SICUREZZA);
- Valorizzazione della Chiesa San Giovanni Battista del Borgo Antico "Precacore";
- Interventi di adeguamento impianto di depurazione comunale;
- Interventi di adeguamento sismico dell'edificio scolastico di Via La Verde (fase progettuale);
- Interventi di completamento della viabilità comunale su strada Samo/Pizzica, strada di accesso al cimitero e di accesso all'edificio scolastico – Miglioramento della fruibilità dell'area cimiteriale;
- Manifestazione di Idee per il Borgo Antico di Precacore;
- Intervento di ripristino della viabilità urbana tramite la messa in opera di bitume tipo tappetino;
- Intervento di ripristino della viabilità rurale denominata Samo-Calamacia;
- Lavori di realizzazione strada di collegamento tra via La Verde e strada provinciale nr. 59;
- Intervento straordinario sulla pubblica illuminazione urbana, acquisto e messa in opera di armature stradali di tipo artistico sulla piazza chiesa san Giovanni;
- Completamento dei camminamenti di accesso al Borgo Precacore con relativa messa in sicurezza – ripristino casa baronale (Patti per il Sud);
- Lavori di messa in sicurezza e attività non strutturali per il ripristino di infrastrutture che collegano imprese agricole con il resto del territorio e alle strutture agricole danneggiate ed ubicate all'interno dell'area protetta (finanziamento E.P.N.A.);
- Servizio wi-fi cittadino;
- Gestione pubblico privata dei servizi di accoglienza e ospitalità e manutenzione ordinaria degli spazi pubblici (finanziamento E.P.N.A.);
- Interventi per la crescita digitale delle aree rurali (PSR Mis. 7 – Int. 7.3.2). Interventi di ampliamento del servizio wi-fi pubblico comunale per aumentare il numero e la qualità dei servizi offerti. -;
- Acquisto e fornitura di nr. 4 lanci di *Torymus Sinensis* per la lotta biologica ai cinipide del castagno (effettuata per tre anni fino al debellamento);
- Ripristino viabilità rurale (anno 2018);
- Installazione lampioni lungo il tratto di strada di collegamento tra il Borgo di Precacore e via Largo dei Medici e ripristino sede stradale;
- Intervento di ripristino e messa in sicurezza della viabilità rurale denominata Pera e Cardinusu;
- Intervento di ripristino e messa in sicurezza della viabilità rurale denominata torbido, Timpa Rossa, Rudina, Ponte La Verde e strada la Verde;
- Lavori di Sistemazione Cimitero Comunale (anno 2019);
- Intervento di ripristino percorso Ponte Vecchio, Vallone Santa Caterina e realizzazione di scala di pietra, di collegamento a strada comunale "Precacore";
- PSC, VAS e REU;
- Organizzazione e gestione dei servizi, di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti differenziati (vetro) provenienti dai territori dei comuni di Samo, Caraffa del Bianco e Sant'Agata del Bianco;

- Acquisto di un mini compattatore per la raccolta dei rifiuti urbani e differenziati;
- Interventi sulla strada interpodereale Samo-Pizzica e sulla strada interpodereale "Loc. Forio" (contributo Città Metropolitana di Reggio Calabria);
- Intervento di completamento della strada Samo-Orgaro;
- PSR Calabria 2014/2020 - Mis. 8 – Interventi nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste;
- Intervento di abbattimento cipressi ubicati all'interno dell'area cimiteriale;
- Interventi di messa in sicurezza della strada di accesso al Cimitero e interventi di efficientamento alla pubblica illuminazione urbana;
- Aggiornamento dati catastali immobili di proprietà comunale;
- Interventi di messa in sicurezza strada Prato;
- e...tanti altri piccoli interventi.

In tema di edilizia scolastica, ottimo lavoro è stato svolto intercettando un finanziamento pari a € 690,00 per l'adeguamento sismico dell'edificio scolastico in Via Laverde che garantirà la sicurezza dei bambini per gli anni a venire.

E' altresì da ricordare che nello stesso complesso scolastico in questi cinque anni di mandato sono stati realizzati i seguenti lavori:

- Sostituita la vecchia caldaia ed adeguamento della stessa alla nuova fornitura a metano;
- Installazione del wi-fi e fornitura di fotocopiatore multifunzione;

Ancora nell'edificio della scuola dell'infanzia sono stati effettuati i seguenti lavori:

- Ripristino ed adeguamento impianto di riscaldamento e sostituzione della vecchia caldaia;
- Adeguamento dei locali adibiti a mensa e SCIA per l'attivazione del servizio;
- Inoltre sono stati acquistati nuovi arredi;

Particolare attenzione si è rivolta alla rifunzionalizzazione del depuratore e del sistema fognario con la messa a norma e con alcuni lavori di adeguamento che hanno consentito la concessione dell'autorizzazione allo scarico.

Un altro importante obiettivo si è raggiunto in tema di ciclo integrato dei rifiuti con grande soddisfazione... l'acquisto del nuovo mini compattatore e dei mastelli ha consentito l'attivazione nel marzo del 2020 del servizio porta a porta, che grazie alla collaborazione e all'impegno di tanti concittadini, già nella fase di avvio ha ottenuto importanti risultati con la raccolta di circa 2 t di rifiuti differenziati già nel primo mese, ma possiamo ancora migliorare e potenziare ancor di più i servizi offerti ai cittadini.

Il Comune di Samo, tra le altre cose, finalmente avviato la procedura per l'accatastamento degli immobili che consentirà in futuro di attrarre altri finanziamenti e di aderire alle iniziative di efficientamento energetico.

Grande riscontro e meritevole attenzione ha avuto "L'Accordo di Programma" tra il Comune di Samo e l'Ente Parco Nazionale Aspromonte che ha raggiunto tanti obiettivi in particolare la realizzazione dell'impianto di illuminazione a Led del "Borgo Precacore" che, alla sua inaugurazione nel 2018, ha visto la partecipazione di S.E. il Prefetto di Reggio Calabria e delle massime autorità civili e militari.

Molto si è puntato, inoltre, sulla valorizzazione del sito del Borgo Precacore con l'organizzazione di convegni, progetti e studi, per un sito naturalistico e archeologico di grande interesse: un binomio perfetto per chi ama luoghi di indubbia suggestione paesaggistica e dalla storia misteriosa e affascinante che sta calamitando ed intercettando l'attenzione e l'interesse non solo degli archeologi e degli appassionati di archeologia, folklore e tradizioni, ma anche di escursionisti e naturalisti.

In ambito sociale sono stati assicurati i servizi alla persona intensificando l'attenzione verso gli strati più deboli della comunità. Sono infatti stati potenziati i servizi di assistenza domiciliare agli anziani, ai disabili per il tramite del Distretto socio Sanitario Sud Locride del quale ne facciamo parte.

Tutti questi lavori e iniziative, ed anche altre, sono stati realizzati durante questi cinque anni di mandato amministrativo per il quale non posso che ringraziare *in primis* la cittadinanza che mi ha accordato la fiducia e che mi onora di rappresentare nelle sedi istituzionali, ancora è doveroso ringraziare

tutte le persone che, sin da subito, hanno sposato il progetto politico amministrativo e che con grande impegno e sacrifici hanno fatto di tutto per realizzarlo.

Un ringraziamento particolare va alla Stazione dei Carabinieri di Samo e a tutti i Comandanti che si sono succeduti negli anni, nonché alla catena di Comando locale e provinciale, in quanto in questi anni costante e proficuo è stato il lavoro dei Carabinieri in sinergia con l'Amministrazione, sempre vicini alla cittadinanza samese, rappresentando al meglio lo spirito di servizio che da sempre contraddistingue la Storia Bicentenaria della Arma dei Carabinieri. Dopo questi cinque anni il nostro Comune può guardare con fiducia al futuro nella consapevolezza e con l'autorevolezza di un Ente credibile e sano sia dal punto di vista finanziario che amministrativo.

Il mio augurio è che Samo continui e migliori nel percorso di benessere intrapreso da questa Amministrazione e che, nel nuovo percorso, si possa guardare avanti avendo come superiore obiettivo il benessere di tutta la cittadinanza.

Dalla sede municipale 20 marzo 2020



Il Sindaco Dott. Giovambattista Bruzzaniti

## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2015	804
31.12.2016	806
31.12.2017	776
31.12.2018	769
31.12.2019	792

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Giovambattista Bruzzaniti	31/05/2015
Vicesindaco	Gregorio Bruzzaniti	31/05/2015
Assessore	Antonio Lucà	31/05/2015

#### CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Consigliere	Giovanni Brancatisano	31/05/2015
Consigliere	Giuseppe Bruzzaniti (cl. 1946)	31/05/2015 (deceduto 17.6.2016)
Consigliere	Luigi Caracciolo	31/05/2015
Consigliere	Giovambattista Mezzatesta	31/05/2015
Consigliere	Antonio Caridi	31/05/2015
<b>Consiglieri di minoranza</b>		
Consigliere	Stefano Marmina	31/05/2015
Consigliere	Antonio Pizzati	31/05/2015
Consigliere	Giuseppe Bruzzaniti (cl.1950)*	31/05/2015*
Consigliere	Francesco Natale Palumbo**	28/10/2015 (fino al 01.08.2017)

\* Il Consigliere Giuseppe Bruzzaniti (cl.1950) è stato surrogato con delibera di Consiglio N°26 del 28 ottobre 2015 e reintegrato in Consiglio Comunale con delibera di Consiglio N°19 del 01 agosto 2017 ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.Lgs. n.235/2012

\*\* Consigliere supplente.

### 1.3. Struttura organizzativa

#### Organigramma:

Indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore: NO

Segretario Comunale: Dott.ssa Nausica Filippone in convenzione con il Comune di Monasterace (Capofila) e Caraffa del Bianco;

Numero posizioni organizzative n. 2: AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Numero totale personale dipendente n. 4 in pianta organica Full Time ;

N. Dipendente categoria D a tempo determinato Part Time –

N. 09 lavoratori LSU-LPU contrattualizzati dall'anno 2015 a 26 ore settimanali;

n. 1 unità lavorative L. Reg. 15/2008;

Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato: ( dato da conto annuale)

	2015	2016	2017	2018	2019
Segretario Comunale in convenzione	1	1	1	1	1
Categoria D	0	0	0	0	0
Categoria C	3	3	2	2	2
Categoria B	3	3	2	2	2
Categoria A	0	0	0	0	0
Totale al 31 dicembre	7	7	5	5	5

Numero totale personale dipendente a tempo determinato: ( dato da conto annuale)

	2015	2016	2017	2018	2019
Categoria D	1	1	1	1	1
Categoria C	7	7	7	7	7
Categoria A	2	2	2	2	2
Totale al 31 dicembre	10	10	10	10	10

Lavoratori L. REG. 15/2008	2015	2016	2017	2018	2019
	2	2	2	2	1

#### 1.4. Condizione giuridica dell'Ente

Indicare se l'ente è commissariato o lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL

L'amministrazione comunale si è insediata nel 2015 giusta delibera di CC n. 1 del 15/06/2015 ed il mandato si è svolto regolarmente fino alla data naturale di scadenza del mandato. In tale periodo l'ente non è stato commissariato.

#### 1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

Indicare se l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Infine, indicare l'eventuale ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter - 243-quinques del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012.

Nel corso dell'intero mandato l'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario (ai sensi dell'art. 244 del TUEL), né il predissesto finanziario (ai sensi dell'art. 243 bis).

Non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUEL e/o al contributo di cui all'art. 3 bis del DL n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012.

#### 1.6. Situazione di contesto interno/esterno<sup>3</sup>:

##### 1.6 Situazione di contesto interno/esterno

Di seguito si descrivono, in estrema sintesi, per ognuna delle aree organizzative dell'Ente, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate nel periodo di mandato:

La struttura organizzativa degli uffici nel corso del mandato amministrativo 2015/2019 è stata semplificata e ammodernata al fine di renderla maggiormente aderente alle finalità strategiche dell'Amministrazione e funzionale agli obiettivi delineati nelle linee programmatiche di mandato.

Nel corso di questi anni gli uffici hanno subito delle variazioni nella catena di comando con l'obiettivo di disporre in tempi brevi di un'organizzazione snella, efficiente, moderna e propositiva, attiva e veloce nel tradurre in atti decisioni amministrative.

Ovviamente le costanti riorganizzazioni interne hanno richiesto e richiedono sforzi aggiuntivi al personale in servizio, in considerazione dell'aumento delle competenze richieste, della formazione necessaria a ricoprire nuovi ruoli e dei nuovi adempimenti introdotti dalle novità legislative che si sono susseguite.

Le principali criticità sono derivate oltre che dai nuovi adempimenti legislativi, anche dalla dinamica occupazionale delle Aree durante il periodo 2015/2020, laddove si è evidenziata una riduzione del personale, (pensionamenti) ma, nonostante tutto, è stata potenziata l'informatizzazione e l'erogazione dei servizi ai cittadini. Anche dalla riduzione dei trasferimenti nazionali e regionali.

<sup>3</sup> Descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore).

## **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

Si occupa di Vigilanza e controllo sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale, la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela dell'ambiente, igiene e pubblici esercizi; Vigilanza sul rispetto delle prescrizioni a tutela del patrimonio comunale; esecuzione, anche coattiva, delle ordinanze; Adempimenti di Polizia Amministrativa per gli ambiti di competenza attribuiti al Comune e provvedimenti sanzionatori di carattere pecuniario su proposta dei settori competenti per materia; Adempimenti di Polizia Giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti Raccolta notizie e effettuazioni accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi e dei servizi comunali, nei limiti dei propri compiti istituzionali; Adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine pubblico; Servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie, scorta d'onore al gonfalone del Comune e a quello della Regione quando presente; Segnalazione delle deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità; Servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del Codice della Strada; Collaborazione con le altre Forze dell'Ordine nell'ambito del territorio comunale; Programmazione della segnaletica stradale (orizzontale e verticale);

## **AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI**

### **Servizio Affari Generali ed Istituzionali e Legali:**

Assicura, sotto la supervisione del Segretario del comune, il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo, cura l'accesso agli atti generali.

Cura : servizio di notificazione degli atti e le procedure relative alla pubblicità degli atti del Comune;

Compie istruttoria di pratiche varie e di problematiche non rientranti nelle materie degli altri uffici;

Supporta il Segretario del Comune nelle sue funzioni di assistenza giuridico amministrativa e di direzione generale.

Inoltre, cura la gestione del servizio di relazioni con il pubblico, che assicura ai cittadini, d'intesa con gli uffici, i diritti di partecipazione, informazione e controllo delle attività del Comune; raccoglie informazioni sui bisogni e le aspettative dei cittadini e sul grado di soddisfazione degli stessi rispetto ai servizi comunali.

Cura la gestione di parte delle procedure pubbliche di gara, la predisposizione di contratti e convenzioni e i rapporti

### **Servizio personale**

Cura gli aspetti organizzativi della gestione dei dipendenti, assegnazioni, mansioni sulla base delle direttive degli organi competenti, la gestione di iniziative di formazione ed aggiornamento professionali.

Amministra il personale per la parte economica e giuridica, ferie, permessi ecc;

Cura l'attività e i procedimenti disciplinari e le relazioni sindacali per il contenzioso del lavoro. Coordina l'attività della parte pubblica e la

gestione relativamente ai contratti di lavoro

Collabora con l'ufficio tecnico in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;

### **Servizio demografico ed elettorale**

Gestisce: servizi di anagrafe, stato civile, leva militare, rilevazioni statistiche e censimenti, autentiche. Gestisce tutti i servizi e gli adempimenti in materia elettorale e di diritti elettorali attivi e passivi

### **Servizio artigianato- industria- commercio e mercati**

Si occupa di tutta l'attività e i servizi relativi all'industria e all'artigianato e ai relativi interventi di tutta l'attività relativa al commercio, mercati, attività di somministrazione e servizi affini.

Esercita le funzioni di controllo, rilevazione e repressione in relazione alle competenze comunali per autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi: mercati, artigianato, industria.

## **AREA FINANZIARIA E TRIBUTI**

### **Servizio bilancio e contabilità -servizio economato/approvvigionamenti**

Cura il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria con funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria;

Presiede la gestione del bilancio con controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazioni della copertura finanziaria degli impegni di spesa;

Cura la contabilità del comune con rilevazione ed elaborazione degli elementi di costo e dei proventi dei servizi; assicura gli adempimenti in materia di sostituto d'imposta, gestione delle posizioni debitorie del Comune e controllo degli investimenti;

Cura i rapporti con la tesoreria e quelli economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali per gli aspetti finanziari.

Gestisce le spese economali, con programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale e organizzazione e gestione del magazzino delle scorte.

Cura l'attività finanziaria e di rilevazione e registrazione relativa al patrimonio del comune.

Cura e gestisce, come centro di responsabilità, la manutenzione, il rifornimento e l'assicurazione degli automezzi di tutti altri servizi.

### **Servizi Tributi**

Cura e organizza la gestione dei tributi locali, tasse comunali, tariffe per servizi comunali e delle entrate patrimoniali dell'ente e di entrate derivanti da servizi pubblici. Inoltre la predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate non gestite da altri servizi. Compie tutte le procedure di accertamento e di imposizione, sgravi, rimborsi ecc.

Cura i rapporti con i servizi di riscossione, con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia.

## **AREA SOLIDARIETA' SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE**

### **Servizi Sociale - Assistenziale**

Cura i servizi di assistenza agli anziani, ai minori ed alle fasce di emarginazione; interventi di prevenzione del disagio sociale, di rilevazione e valutazione di bisogni emergenti; di assistenza alle persone disabili; i rapporti con le strutture del Servizio Sanitario e con le istituzioni del territorio operanti nel sociale. Vigila sulle strutture socio-assistenziali private o pubbliche e sui relativi servizi;

**Servizio cultura pubblica istruzione assistenza scolastica**

Gestisce i servizi educativi per l'infanzia, assistenza scolastica, diritto allo studio, sostegno alunni disabili, fornitura di libri scolastici, di beni e servizi alle istituzioni scolastiche.

Cura l'organizzazione dei servizi culturali; promuove manifestazioni culturali ed attività di promozione culturale;

**Servizi turistici e ricreativi, tempo libero**

Si occupa della promozione e coordinamento delle attività turistiche locali, della attività di informazione e propaganda e valorizzazione.

**AREA AMBIENTE IGIENE E SANITA' INFORMATICA**

**servizio qualità rete informatica elaborazione ed aggiornamento dati, servizio Anagrafe Immobiliare e Catastale. - Servizio patrimonio inventari, catalogazione e informatizzazione - Servizio ambiente, igiene e sanità**

Cura l'utilizzo dei sistemi informatici al fine di prevenire disservizi e risolvere le criticità correlate.

Assicura il processo di semplificazione delle procedure amministrative, anche mediante il percorso innovativo di dematerializzazione documentale.

Presidia l'esecuzione di interventi assistenza tecnica.

Cura implementa ed aggiorna la banca dati finalizzata alla raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alla fiscalità dei cittadini correlati dai dati catastali.

Cura e aggiorna il sito Web Istituzionale.

#### Servizio archivio storico e corrente

Conservazione e catalogazione atti archivio storico e relativo rilascio atti.

S'intende l'archivio digitale che è attualmente in uso ed è in continuo accrescimento; E' costituito, pertanto, dal materiale documentario non più utilizzato per le esigenze correnti del cliente, ma che mantiene ancora una rilevanza ai fini giuridici e operativi.

La gestione degli archivi storici prevede la predisposizione degli strumenti archivistici diretti alla catalogazione ed alla valorizzazione della documentazione storica, secondo quanto prescritto dalle disposizioni normative in materia e dagli orientamenti della disciplina archivistica.

#### Servizio protocollo informatico

L'attività di protocollazione cura la fase del processo amministrativo che certifica la provenienza e la data di acquisizione del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Costituisce, pertanto, un passo obbligato per tutti i flussi documentali che intercorrono tra le Amministrazioni ed all'interno di esse. Risulta lo strumento che permette di eliminare i registri cartacei, diminuire gli uffici di protocollo, la razionalizzazione dei flussi documentali; implementa gli strumenti che favoriscono un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese) al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.

#### AREA TECNICA MANUTENTIVA

##### Servizio Idrico

Assicura la gestione degli interventi e delle competenze relative ai servizi acquedotto e fognature;

##### Servizio lavori pubblici progettazione risorse comunitarie e qualità dei servizi

Cura la progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche, il controllo e il collaudo dei lavori e i relativi procedimenti espropriativi;

Cura la redazione dei progetti di opere pubbliche della nomina del RUP all'approvazione del progetto esecutivo e degli elaborati connessi, valutazione finanziamenti comunitari statali e regionali, della qualità dei servizi infrastrutturali e di rete e monitoraggio dei livelli di servizio.

##### Servizi urbanistica controllo del territorio e difesa del suolo ambiente e agricoltura

Si occupa della gestione del territorio, del suo corretto utilizzo e dell'attività di controllo e repressione. Cura le procedure e l'attuazione e gestione degli strumenti urbanistici generali e particolari, dei piani per gli insediamenti produttivi, turistici ecc;

Cura il rilascio di concessioni ed autorizzazioni in materia di edilizia privata e pubblica;

Si occupa di difesa del suolo e protezione idrogeologica; prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, smaltimento rifiuti, qualificazione ambientale. Cura i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti le competenze dell'ufficio. Cura il rilascio di concessioni ed autorizzazioni in materia di edilizia privata e pubblica;

##### Servizi tecnico manutentivo integrato viabilità, parchi, verde, cimiteriale

Cura e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi alla rete viaria, pubblica illuminazione, al verde pubblico, alle aree demaniali ed in generale al patrimonio comunale.

Gestisce i servizi e gli adempimenti del servizio cimiteriale, compresi quelli relativi al patrimonio cimiteriale.

##### Servizio protezione civile sicurezza nei luoghi di lavoro

Espletta le funzioni locali di protezione civile previste dalla L.R. 31 agosto 1998, n.14, comprese le attività di prevenzione incendi, svolge i compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

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

Indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio e alla fine del mandato

Le condizioni di deficitarietà degli EELL, normate dal Ministero dell'Interno, per il triennio 2015/2018 sono regolamentate, dal DM del 18/02/2013. Nel Comune di Samo, per il periodo del mandato, i parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà sono stati n. zero per l'anno 2015, n. 3 per l'anno 2016, n. 3 per l'anno 2017, n. 1 per l'anno 2018 e n. 1 per l'anno 2019.

Anno 2016

3) Ammontare dei residui attivi (provenienti dalla gestione residui) di cui al Tit. I e III, ad esclusione eventuali residui a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà, superiore al 65 per cento, rapportata agli accertamenti della gestione competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III, ad esclusione accertamenti a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio fondo di solidarietà	si
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal Tit. I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;	si
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);	si

**Anno 2017**

3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	si
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	si
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale)	si

**Anno 2018**

Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	si
--	----

**Anno 2019**

Indicatore 1.1 ( Incidenza spese rigide ripiano disavanzo, personale e debito -su entrate correnti) maggiore del 48%	si
--	----

2015	2016	2017	2018	2019
zero	3	3	1	==

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

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

**1. Attività normativa**

Di seguito sono indicati, in ordine cronologico, gli atti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale di modifica statutaria o di modifica/adozione di regolamenti comunali che l'Ente ha approvato durante il mandato elettivo:

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE			
N.	DATA	OGGETTO	MOTIVAZIONE
3	15/06/2015	Approvazione linee programmatiche di Governo	
28	28/10/2015	Approvazione schema di rinnovo della convenzione per la gestione associata della Stazione Unica Appaltante	Adeguamento normativo
34	29/12/2015	Modifica regolamento IUC (Imposta Unica Comunale)	Previsione normativa
35	29/12/2015	Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza	Adeguamento normativo
4	26/02/2016	Regolamento per la concessione di contributi, sussidi, vantaggi economici, patrocini e ausilli finanziari.	Adeguamento normativo
12	29/04/2016	Programma degli incarichi di consulenza, studi, ricerca, collaborazione – legge 24.12.2007, n. 244	Previsione normativa
21	30/05/2016	Regolamento comunale recante la disciplina del sistema dei controlli interni – art. 3 del D.L. n.174/2012 convertito dalla Legge n. 213/2012.	Previsione normativa
28	25/11/2016	Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio di assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione Comunale	Adeguamento normativo
32	9/12/2016	Comunità d'ambito territoriale per la gestione del servizio Rifiuti in forma associata ex L.R. Calabria n. 14/2014. Presa atto dello schema di convenzione di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 381/2015	Previsione normativa
9	07/03/2017	Approvazione schema di atto costitutivo di Associazione Temporanea di Scopo per la realizzazione del Progetto denominato "HUBCULTURA: tra Ionio e Tirreno, Serra e Aspromonte", finanziato dal ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo	Previsione normativa
29	29/09/2017	Revisione straordinaria delle Partecipazioni ex art. 24 D.Lgs 19 Agosto 2016 n. 175 come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017 n. 100	Previsione normativa
3	07/02/2018	Regolamento del servizio di gestione dei rifiuti e assimilati. Esami e approvazione.	Adeguamento normativo
5	07/02/2018	Distretto Socio Sanitario Sud della Locride. Regolamento di disciplina della composizione del funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito. Esame ed approvazione.	Adeguamento normativo
6	07/02/2018	Regolamento d'Uso dei Terreni Pascolivi di proprietà Comunale. Esame ed Approvazione.	Previsione normativa
7	12/02/2018	Regolamento per l'organizzazione ed il Funzionamento del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario Sud della Locride con sede in Bovalino. Esame ed Approvazione.	Adeguamento normativo
21	17/05/2018	Approvazione del regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi di Samo	Previsione normativa
38	08/11/2018	Regolamento d'Uso dei Terreni Pascolivi di proprietà Comunale. Esame ed Approvazione.	Adeguamento normativo
27	13/06/2019	Regolamento per la definizione agevolata delle entrate tributarie di cui all'art. 15, D.L. 34/2019. Esame e nuova Approvazione.	Previsione normativa
47	15/10/2019	Regolamento comunale con il servizio di noleggio con conducente con autovettura e autobus. Esame e Approvazione.	Adeguamento normativo
56	23.12.2019	Ricognizione ordinaria delle società partecipare dell'Ente al 31/12/2018	Adeguamento normativo

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N.	DATA	OGGETTO	MOTIVAZIONE
15	04/08/2015	Approvazione Piano Triennale di razionalizzazione per l'anno 2015 di alcune spese di funzionamento ex art. 2 commi 594e seguenti della Legge finanziaria 2008 (Legge 244/2007)	Aggiornamento Annuale
11	19/02/2016	Approvazione Piano Triennale di razionalizzazione per l'anno 2015 di alcune spese di funzionamento ex art. 2 commi 594e seguenti della Legge finanziaria 2008 (Legge 244/2007)	Aggiornamento Annuale
15	07/03/2016	Protocollo d'intesa tra il Comune di Samo e l'Associazione dei lavoratori produttori agroalimentari e Ambientali.	Adeguamento normativo
21	21/03/2016	Piano della Performance – Art. 10 del D.Lgs.vo 150/2009	Aggiornamento Annuale
33	06/05/2016	Approvazione programma triennale del fabbisogno del Personale 2016-2018	Aggiornamento Annuale
38	20/05/2016	Approvazione Piano Triennale delle azioni positive 2016-2018 ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs.vo n. 198/2006.	Aggiornamento Annuale
41	20/06/2016	Accordo tra Enti pubblici aderenti al Patto Territoriale della Locride, per la creazione di uno Sportello Unico al servizio delle attività produttive, ai sensi del 3° comma dell'art. 23 e commi 4 e 5 dell'art. 24 del D.Lgs.vo del 31.03.1998 n. 112. RINNOVO ADESIONE.	Aggiornamento Normativo
59	23/09/2016	Approvazione regolamento servizio economato	Aggiornamento normativo
65	28/10/2016	Criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative.	Aggiornamento normativo
66	28/10/2016	Approvazione convenzione per la gestione degli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate.	Aggiornamento normativo
68	31/10/2016	Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Samo	Aggiornamento normativo
2	10/01/2017	Approvazione Piano Triennale delle azioni positive 2017-2019 ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs.vo n. 198/2006.	Aggiornamento Annuale
5	23/01/2017	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2017/2019	Aggiornamento normativo
14	05/04/2017	Programmazione triennale 2017/2019 del fabbisogno di personale e della e piano annuale assunzioni 2017	Aggiornamento annuale
16	05/04/2017	Programmazione triennale di razionalizzazione delle spese 2017/2019.	Aggiornamento annuale
33	11/05/2017	Rilevazione dei beni immobili pubblici, delle concessioni e delle partecipazioni, ai sensi dell'art. 2 comma 222, legge 191/2009, Nomina del Responsabile della Comunicazione dei dati.	Previsione normativa.
68	29/11/2017	Approvazione del regolamento la costituzione e la ripartizione per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di opere/lavori, servizi e forniture.	Previsione normativa.
74	12/12/2017	Approvazione nuovo regolamento per la valutazione della performance.	Aggiornamento normativo
8	29/01/2018	Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2018/2020. Esame ed approvazione.	Aggiornamento normativo
21	16/03/2018	Approvazione Piano Triennale delle azioni positive 2018-2020 ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs.vo n. 198/2006.	Aggiornamento Annuale
28	20/03/2018	Piano triennale di contenimento e razionalizzazione delle spese 2018/2020	Aggiornamento Annuale
30	29/03/2018	Programma triennale di fabbisogno del personale 2018/2020	Aggiornamento Annuale
45	24/05/2018	Integrazione del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Approvazione appendice integrativa in attuazione al regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali.	Aggiornamento normativo

48	24/05/2018	Patti per la sicurezza e installazione dei sistemi di video sorveglianza D.L. 14 del 20.02.2017 convertito in Legge n. 48/2017 -- Approvazione schema del Patto per l'attuazione della sicurezza urbana	Adeguamento normativo
65	31.07.2018	Piani Degli Obiettivo (PDO 2018). Esame e approvazione.	Aggiornamento Annuale
78	02/08/2018	Regolamento per la disciplina delle missioni e dei rimborsi delle spese di viaggio per gli amministratori e dipendenti Comunali. Esami e Approvazioni	Adeguamento normativo
83	25/09/2019	Programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2019-2021 e rideterminazione della dotazione organica. Esame e approvazione	Aggiornamento Annuale
87	25/10/2018	Adempimenti in Attuazione del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR(General Data Protection Regulation). Istituzione del Registro Trattamento Dati.	Adeguamento normativo
3	24/01/2019	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2019/2021 – Conferma PTPC Triennio 2018/2020.	Aggiornamento annuale
7	01.02.2019	Atto di indirizzo per il rinnovo della convenzione per la gestione associate del nucleo di valutazione dell'Ente.	Aggiornamento annuale
14	12/03/2019	Piano triennale di contenimento e razionalizzazione delle spese 2019/2021	Aggiornamento annuale
21	14/03/2019	Approvazione diritti di segreteria Area Tecnica	Aggiornamento annuale
40	10/05/2019	Approvazione Regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa	Adeguamento normativo
103	30.12.2019	Programmazione Triennale del Fabbisogno del personale triennio 2020/2022. Esame e approvazione.	Aggiornamento annuale

## 2. Attività tributaria

### 2.1 Politica tributaria locale.

Per l'espletamento del servizio di accertamento e recupero dell'evasione e dell'elusione della TARSU questa Amministrazione, ha dotato l'ufficio tributi con strumenti idonei per procedere alla lotta all'evasione di recupero del non riscosso TARSU per gli anni pregressi; Pertanto il servizio di accertamento di recupero all'evasione ed elusione della TARSU e degli altri tributi per gli anni pregressi al 2015 e seguenti è stato espletato dal Comune mediante i propri uffici.

IMU vengono riportate le tre principali aliquote applicate nel periodo 2015/2019

Aliquote IMU	2015	2016	2017	2018	2019
Aliquota abitazione principale categoria A1/A8/A9 e pertinenza	6 per mille	6 per mille	6 per mille	6 per mille	6 per mille
detrazione su abitazione principale per ogni figlio a carico al di sotto dei 26 anni	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00
Detrazione Abitazione principale - A1/A8/A9	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	10,60 per mille	10,60 per mille	10,60 per mille	6,50 per mille	6,50 per mille

#### 2.1.1 Addizionale IRPEF: viene riportata l'aliquota massima applicata, la fascia di esenzione e si precisa la differenziazione per scaglione reddito

Addizionale IRPEF	2015	2016	2017	2018	2019
Aliquota massima	0,8	0,8	0,8	0,65	0,65
Fascia esenzione	==	==	==	==	==
Differenziazione aliquote	no	no	no	no	no

#### 2.1.2 Prelievi sui rifiuti viene riportato il tasso di copertura e il costo pro-capite, come risultante dalle relazioni al rendiconto:

Prelievi sui rifiuti	2015	2016	2017	2018	2019
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura %	100%	100%	100%	100%	==

Tasso di copertura calcolato ai sensi del D.Lgs n.507/92

### 2.1.3 TASI: vengono riportate le aliquote applicate nel periodo 2015-2019

Aliquote TASI	2015	2016	2017	2018	2019
Abitazione principale categorie A2/ ad A7 e pertinenza	2,5 per mille				
Detrazione per abitazione principale	€ 30,00				
Detrazione per ogni figlio a carico sotto i 26 anni	€ 20,00				
Fabbricati rurali strumentali	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille	1 per mille

### 3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:

Con deliberazione consiliare n. 21 del 30/05/2016 è stato approvato il regolamento comunale del sistema dei controlli interni.

Risultano disciplinate le seguenti forme di controllo:

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione del residuo e della gestione di cassa. Nell'ambito di detto controllo ruolo fondamentale assume il Revisore dei Conti. I Revisori dei Conti che si sono avvicendati nel periodo di riferimento della presente relazione (Dott. Scarano Francesco incaricato da inizio mandato e fino al 05/08/2015; Dott. Laria Bruno dal 06/08/2015 al 05/08/2018 e Dott. Niccoli Francesco dal 06/08/2018 al 30/12/2019 per dimissioni volontarie nota prot. 5413 del 30.12.2019) hanno proceduto puntualmente alla verifica degli atti contabili dell'ente, nell'ambito delle attribuzioni stabilite dall'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000 e delle successive attribuzioni in materia di controllo delle spese di personale e di redazione dei questionari sui bilanci e sui rendiconti per la più autorevole e referenziale verifica da parte della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. I Revisori hanno, inoltre, provveduto alle verifiche ed ai controlli, esprimendo i richiesti pareri sui principali atti amministrativo – contabili, svolgendo puntualmente l'attività di supporto al consiglio comunale.

#### Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa si svolge nelle fasi di formazione dell'atto e sino alla sua pubblicazione.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, il Responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/00.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione e sottoscritto in calce alla medesima.

Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### Controllo preventivo di regolarità contabile

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere è richiamato nel testo della deliberazione e sottoscritto in calce alla medesima.

Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151 comma 4 e 183 comma 9 del D. Lgs. n. 267/00, il Responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione sull'atto stesso del visto attestante la copertura finanziaria.

Il parere di regolarità contabile è rilasciato anche sulle determinazioni degli atti di liquidazione della spesa.

#### Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti in riferimento alla regolarità delle procedure, correttezza formale dei procedimenti, affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti, rispetto delle norme e dei regolamenti in genere.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo il Segretario Comunale effettua periodicamente un controllo a campione delle determinazioni e degli altri atti amministrativi come deliberazioni, decreti, ordinanze, contratti, ecc.

Per l'attività di controllo il Segretario Comunale può avvalersi della collaborazione dei Responsabili di un servizio diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità dell'atto agli standards di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a) Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

c) Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;

d) Conformità agli atti di programmazione, atti di indirizzo, e direttive interne.

La selezione degli atti da sottoporre al controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, alla presenza di due testimoni (dipendenti comunali) Al fine di svolgere in modo imparziale il controllo, sono state predisposte delle griglie/schede di valutazione sulla base degli standards predefiniti.

Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Gli esiti del controllo effettuato vengono trasmessi a tutti i responsabili di area, unitamente alle direttive cui conformare la propria attività, oltre che al Sindaco all'organo di revisione contabile ed al Nucleo di valutazione oltre che al Consiglio comunale per il tramite del suo Presidente.

Non sono emersi dai controlli a campione irregolarità tali da inficiarne la validità.

### 3.1.1 Controllo di Gestione

Non è stato costituito invece un organismo esterno per il Controllo di gestione, che è stato svolto dal Responsabile del servizio finanziario, il quale nel resoconto annuale ha evidenziato le poste più significative riguardanti lo stato di attuazione dei programmi previsti dal DUP

### 3.1.2 Valutazione della performance

Il sistema di misurazione e di valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 31/10/2016

La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di settore avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata al regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi report compilati dai Responsabili e analizzati dall' Organismo di valutazione ( Nucleo di Valutazione)

La performance organizzativa viene valutata dall'Organismo di Valutazione ( Nucleo di Valutazione) facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza e tenendo conto dei risultati del controllo di regolarità amministrativa e dei risultati delle

verifiche del nucleo ispettivo interno sul mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

La valutazione viene effettuata dall'Organismo di Valutazione ( Nucleo di Valutazione) e viene comunicata ai responsabili con una motivazione sintetica e con un piano di miglioramento delle prestazioni.

La misurazione e valutazione della performance per il personale non titolare di Posizione Organizzativa avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata al regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore e, previa validazione dell'Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) per garanzia di corretta applicazione delle modalità di valutazione del dipendente, comunicata agli interessati.

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

Il controllo sugli organismi partecipati non è stato disciplinato nei regolamenti dell'Ente e l'Ente non è dotato di una struttura specificatamente dedicata a tale tipologia di controllo. Il Comune non controlla alcuna società partecipata. E' stata effettuata la ricognizione delle società partecipate dell'Ente al 31/12/2018. Delibera consiliare n.56 del 23/12/2019.

**Conclusioni:** Nell'ambito dei controlli interni sopra descritti, non vi sono stati rilievi o segnalazioni negative nell'attività amministrativo-contabile.

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

### PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (IN EURO)	2015	2016	2017	2018	2019	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	1.197.216,08	1.254.365,31	1.067.763,40	1.141.827,22	==	-4,6%
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	732.652,32	478.091,21	29.622,98	146.869,52	==	-80%
TITOLO 6 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	30.000,00	0,00	0,00	100.000,00	==	233,3%
TOTALE	1.959.868,4	1.732.456,52	1.097.386,38	1.388.696,74	==	-29,1%

<b>SPESE</b> <b>(IN EURO)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	923.973,47	1.268.936,36	947.713,17	993.710,97	==	7,5%
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	670.010,72	626.063,51	29.243,98	307.993,83	==	-54%
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	63.022,49	50.454,10	48.438,82	51.530,24	==	-18,2%
<b>TOTALE</b>	<b>1.657.006,68</b>	<b>1.945.453,97</b>	<b>1.025.395,97</b>	<b>1.253.235,04</b>	<b>==</b>	<b>-24,4%</b>

<b>PARTITE DI GIRO</b> <b>(IN EURO)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	108.434,53	225.786,53	157.602,25	168.088,06	==	55%
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	108.434,53	225.228,53	157.602,25	168.088,06	==	55%

### 3.2 Equilibri parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

#### EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE

	2015	2016	2017	2018	2019
Fondo Pluriennale vincolato iscritto in entrata per spese correnti (+)	==	228.644,37	58.877,60	91.292,68	==
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)</b>	1.197.216,08	1.254.365,31	1.067.763,40	1.141.827,22	==
Spese titolo I (-)	923.973,47	1.268.936,36	947.713,17	993.710,97	==
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) (-)		58.877,60	91.292,68	100.979,81	==
Rimborso prestiti parte del titolo 4 (-)	63.022,49	50.454,10	48.438,82	51.530,24	==
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (+)				9.000,00	==
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>210.220,12</b>	<b>104.741,62</b>	<b>39.196,33</b>	<b>95.898,88</b>	<b>==</b>

#### EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE

	2015	2016	2017	2018	2019
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (+)				73.550,28	==
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata (+)		147.972,30			==
Entrate titolo IV (+)	762.652,32	478.091,21	29.622,98	346.869,52	==
Entrate titolo V (-)	0,00	0,00	0,00	100.000,00	==
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	<b>762.652,32</b>	<b>478.091,21</b>	<b>29.622,98</b>	<b>446.869,52</b>	<b>==</b>
Spese titolo II (-)	670.010,72	626.063,51	29.243,98	207.993,83	==
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa) (-)				42.720,70	==
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>92.641,60</b>	<b>0,00</b>	<b>379,00</b>	<b>69.705,27</b>	<b>==</b>
Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria (+)				100.000,00	
Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie (-)				100.000,00	
Equilibrio di parte corrente					==
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				<b>165.604,15</b>	<b>==</b>
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>					
Equilibrio di parte corrente				95.898,88	==
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti				9.000,00	==
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali				86.898,88	==
<b>Saldo di parte capitale</b>	<b>92.641,60</b>	<b>0,00</b>	<b>379,00</b>	<b>95.898,88</b>	<b>==</b>

### 3.3 Gestione di competenza: Quadro riassuntivo

Anno: 2015

Riscossioni	(+)	1.568.931,21
Pagamenti	(-)	1.424.035,88
Differenza		144.895,33
Residui attivi	(+)	499.371,72
Residui passivi	(-)	341.405,33
Differenza		157.966,39
Fondo pluriennale Vincolato Entrata	(+)	==
Fondo Pluriennale Vincolato Uscita	(-)	==
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	302.861,72

Anno: 2016

Riscossioni	(+)	1.663.651,80
Pagamenti	(-)	1.331.241,59
Differenza		332.410,21
Residui attivi	(+)	294.591,25
Residui passivi	(-)	839.440,91
Differenza		-544.849,66
Fondo pluriennale Vincolato Entrata	(+)	376.616,67
Fondo Pluriennale Vincolato Uscita	(-)	58.877,60
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	105.299,62

Anno: 2017

Riscossioni	(+)	1.122.377,68
Pagamenti	(-)	900.609,53
Differenza		221.768,15
Residui attivi	(+)	132.610,95
Residui passivi	(-)	282.368,69
Differenza		-149.777,74
Fondo pluriennale Vincolato Entrata	(+)	58.877,60
Fondo Pluriennale Vincolato Uscita	(-)	91.292,68
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	39.575,33

Anno: 2018

Riscossioni	(+)	1.270.010,30
Pagamenti	(-)	1.110.385,62
Differenza		159.624,68
Residui attivi	(+)	386.774,50
Residui passivi	(-)	410.937,48
Differenza		-24.162,98
Fondo pluriennale Vincolato Entrata	(+)	91.292,68
Fondo Pluriennale Vincolato Uscita	(-)	143.700,51
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	83.053,87

Anno: 2019

Riscossioni	(+)	==
Pagamenti	(-)	==
Differenza		==
Residui attivi	(+)	==
Residui passivi	(-)	==
Differenza		==
Fondo pluriennale Vincolato Entrata	(+)	==
Fondo Pluriennale Vincolato Uscita	(-)	==
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	==

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

Descrizione	2015	2016	2017	2018	2019
Fondo cassa al 31 dicembre(+)	745.107,51	939.783,34	883.581,96	819.753,63	==
Totale residui finali attivi(+)	1.144.741,79	887.508,76	736.178,99	895.275,56	==
Totale residui finali passivi(-)	974.250,15	1.100.491,44	818.844,87	674.395,57	==
Fondo pluriennale vincolato (-)	346.450,49	58.877,60	91.292,68		==
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1) (-)				100.979,81	==
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (1) (-)				42.720,70	==
Risultato di amministrazione	569.148,66	667.923,06	709.623,40	896.933,11	==
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

### 3.4 Avanzo di amministrazione:

Risultato di amministrazione di cui:	2015	2016	2017	2018	2019
Vincolato	200.661,07	209.070,98	25.550,28	175.662,34	==
Destinata agli investimenti	28.982,60	0,00	25.550,28	175.662,34	==
Parte accantonata	339.504,99	458.852,08	632.182,22	697.483,16	==
Parte destinata			379,00	379,00	==
Non vincolato	0,00	0,00	51.511,90	23.408,61	==
Totale	569.148,66	667.923,06	709.623,40	896.933,11	==

4. Analisi di anzianità dei residui distinte per anno di provenienza:

Residui attivi al 31.12.2019	2015 e precedenti	2016	2017	2018	Totale residui da riaccertamento ordinario al 31.12.2019 (Del. G.C. n. 23 del 05/03/2020)
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	172.895,94	27.337,79	26.552,00	62.765,72	95.607,07
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	34.000,00	19.824,62
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	43.960,25	22.379,51	18.180,62	24.046,93	87.628,07
<b>Totale TIT. 1 - 2 - 3</b>	<b>216.856,19</b>	<b>49.717,30</b>	<b>44.732,62</b>	<b>120.812,65</b>	<b>203.059,76</b>

CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	15.975,38	0,00	9.243,98	77.689,46	519.937,01
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	30.000,00	0,00	0,00	52.420,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>45.975,38</b>	<b>0,00</b>	<b>9.243,98</b>	<b>130.109,46</b>	<b>519.937,01</b>
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	0,00	561,00	151,11
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>262.831,57</b>	<b>49.717,30</b>	<b>53.976,60</b>	<b>251.483,11</b>	<b>723.147,88</b>

Residui passivi al 31.12.2019	2015 e precedenti	2016	2017	2018	Totale residui riaccertamento ordinario al 31.12.2019 (Del. G.C. n. 23 del 05/03/2020)
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	9524,47	48.624,17	5.922,63	42.342,88	316.455,86
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	17.883,42	0,00	46.115,76	564.367,55
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	250,00	250,00	0,00	0,00	100,74

TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>9.774,47</b>	<b>66.757,59</b>	<b>5.922,63</b>	<b>88.458,64</b>	<b>880.924,15</b>

#### 4.1 Rapporto tra competenza e residui

	2015	2016	2017	2018	2019
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	7,70%	6,59%	5,88%	15,39%	==

#### 5. Patto di stabilità interno

L'Ente negli anni del periodo del mandato ha rispetto gli adempimenti del patto di stabilità interno.

#### 6. Indebitamento

6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensione di prestiti (tit. V ctg 2-4) (questionario Corte dei Conti bilancio di previsione)

	2015	2016	2017	2018	2019
Residuo debito finale	267.783,15	234.319,23	206.245,10	180.475,65	==
Popolazione residente	804	806	776	769	==
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	333,06	290,72	265,78	234,69	==

6.2 Rispetto del limite di indebitamento, indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art.204 del TO.U.EL.

	2015	2016	2017	2018	2019
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	1,55%	1,38%	1,46%	1,27%	==

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

Anno

2015

Attivo	Importo	Passivo	Importo
IMMOBILIZZAZIONI Immateriali	4.937,58		
Immobilizzazioni Materiali	7.290.618,68	Patrimonio netto	8.271.849,96
Totale Immobilizzazioni	7.295.556,26		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	1.144.741,79		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	451.366,62
Disponibilità liquide	745.107,51	Debiti	462.168,98
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Totale attivo circolante	1.889.849,30		
Totale dell'attivo	9.185.405,56	Totale del Passivo	9.185.405,56
Totale Conti d'Ordine	778.435,83	Totale Conti d'Ordine	778.435,83

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2018

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	11.123,95	Patrimonio netto	6.800.065,59
Immobilizzazioni materiali	6.891.150,85	Fondi per rischi e oneri	84.192,06
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze	0,00		
Crediti	441.018,41		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	919.753,63	Debiti	1.378.788,19
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	0,00
<b>Totale</b>	<b>8.263.046,84</b>	<b>Totale</b>	<b>8.263.046,84</b>

7.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Non esistono al 31 Dicembre 2019 debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa del personale

8.1 Andamento della spesa durante il periodo del mandato

2015	2016	2017	2018	2019
------	------	------	------	------

Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	€ 440.786,15	€ 440.786,15	€ 440.786,15	€ 440.786,15	€ 440.786,15
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	313.717,47	358.907,86	356.826,52	223.789,95	==
Rispetto del limite	sì	sì	sì	sì	sì
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	33,95%	28,28%	37,65%	22,52%	==

### 8.2 Spese del personale pro-capite:

	2015	2016	2017	2018	2019
Spesa personale* Abitanti	390,20	445,30	459,83	291,01	==

### 8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2015	2016	2017	2018	2019
Abitanti Dipendenti	47,29	47,41	51,73	51,27	==

#### 8.4 Fondo risorse decentrate.

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

	2015	2016	2017	2018	2019
Fondo risorse decentrate	24.311,70	21.958,41	21.958,41	21.958,41	23.303,25

#### 8.5 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):

La fattispecie non sussiste

#### 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;

NESSUN RILIEVO

- **Attività giurisdizionale:** indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta è affermativa, riportare in sintesi il contenuto.  
L'attività dell'Ente, durante il mandato non è stato oggetto di sentenze da parte della Corte dei Conti - Sezione Giurisdizionale.

##### 2. Rilievi dell'Organo di revisione: indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto

NESSUN RILIEVO

### Parte V - 1. Organismi controllati:

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

Con delibera n.56 del 23/12/2019 Il Consiglio Comunale ha provveduto alla ricognizione delle società partecipate dall'ente, ai sensi dell'art.20, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i. - T.U.S.P. Con il medesimo atto è stato autorizzato il mantenimento delle seguenti partecipazioni sociali possedute dal Comune nelle società:

- **ASMENET CALABRIA S.C.A.R.L** in quanto trattasi di società che svolge attività di produzione di servizi di interesse generale e di servizi necessari per il perseguimento delle attività istituzionali del Comune;
- **G.A.L. Terre Locridee** società consortile a responsabilità limitata in quanto persegue lo scopo di consentire ai soci di sviluppare attività ed iniziative atte a contribuire, sostenere e promuovere la crescita della Locride mediante l'elaborazione di strategie partecipate e condivise di sviluppo locale;

**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?

- Le società nell'ambito delle quali il Comune di Samo detiene le quote azionarie di partecipazione, non sono assoggettate alla normativa vigente, in quanto non gestiscono servizi pubblici dell'Ente locale;

**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.  
- In considerazione dell'esiguità delle quote detenute (0,4% per abitante per la società Asmenet Calabria) ( N. 2 quote di € 100,00 ciascuna per la società G.A.L.), il Comune di Samo non ha alcun diretto potere di controllo sulle misure di contenimento delle dinamiche retributive delle società di che trattasi

TAB A - PARTECIPAZIONI DA MANTENERE SENZA INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE					
progressivo	Denominazione società	Tipo di partecipazione	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
A	B	C	D	E	F
1	ASMENET Calabria S.c.a.r.l.	INDIRETTA	Realizzazione di Centri di Servizi Territoriali (CST) allo scopo di garantire la diffusione dei servizi innovativi a favore dei soci da ripartire fra gli stessi con criteri mutualistici	0,09%	Svolge attività di produzione di servizi di interesse generale e di servizi necessari per il perseguimento delle attività istituzionali del Comune
2	G.A.L. Terre Locridee	INDIRETTA	Promozione e realizzazione iniziative sviluppo locale ecc....	n. 2 quote sociali dal valore nominale di euro 100,00 ciascuna	Il mantenimento della partecipazione dell'ente è giustificato in quanto risulta coerente con le finalità Istituzionali del Comune.

PARTE VI

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Samo che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria in data 20/03/2020

Il 20/03/2020



Il SINDACO

Dott. Giovambattista Bruzzaniti

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

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

I dati esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUEL e/o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Il 27.03.2020

L'organo di revisione economico-finanziaria