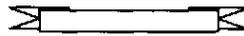




# COMUNE DI MOLA DI BARI

Provincia di Bari



c-f280/prot-gen/n° 6815

Mola di Bari 13 MAR 2015

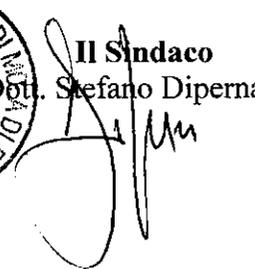
- Alla Sezione Regionale di Controllo  
della Corte dei Conti  
Via G. Matteotti, 56  
70121 Bari

email: [puglia.controllo@cor-teconticert.it](mailto:puglia.controllo@cor-teconticert.it)

Oggetto: Trasmissione Relazione di fine mandato. Sindaco Comune di Mola di Bari.

Con la presente si trasmette l'allegata Relazione di fine mandato a firma del sottoscritto e asseverata dall'Organo di Revisione.

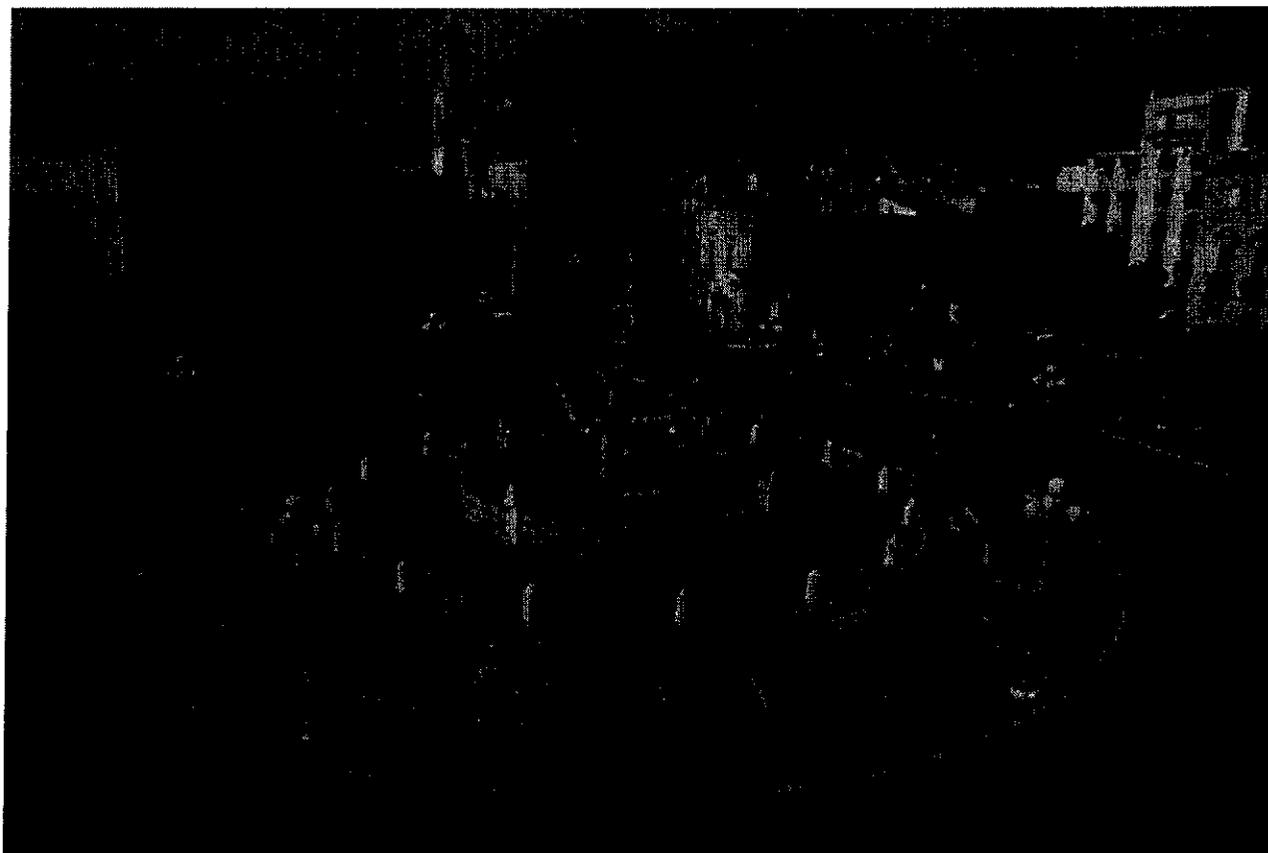
Distinti saluti.

 Il Sindaco  
Dot. Stefano Diperna  




# COMUNE DI MOLA DI BARI

Provincia di Bari



**RELAZIONE DI FINE MANDATO QUINQUENNIO 2010 - 2015**

**COMUNE DI MOLA DI BARI**  
**(Provincia di Bari)**

**RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2010-2015**

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

**Premessa**

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

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

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

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

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

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

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

## PARTE I - DATI GENERALI

**1.1 Popolazione residente al 31-12-2014 : 25.834**

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA:

**Sindaco:** STEFANO DIPERNA

#### **Assessori:**

VICE SINDACO	DELRE SEBASTIANO	
ASSESSORE	CARBONARA VITO	sino al 20/10/2014
ASSESSORE	CATALANO ANGELO	dal 05/05/2014
ASSESSORE	CAPRIO VITO ANGELO	dal 27/10/2014
ASSESSORE	IACOVIELLO SABINO	sino al 06/07/2012
ASSESSORE	PAPEO M.E. NICOLA	sino al 23/04/2014
ASSESSORE	PELLEGRINI VITO NICOLA	
ASSESSORE	VAVALLO SABINO	dal 06/07/2012

#### **CONSIGLIO COMUNALE giusta delibera di convalida degli eletti n.18 del 21 maggio 2010:**

**Presidente:** VINCESILAO Giovanni

#### **Consiglieri:**

ALBEROTANZA Giovanni B.  
BATTISTA Francesco  
BERLEN Nicola  
BRUNETTI Francesco  
BUFO Niki  
CALABRESE Giuseppe  
CAPRIO Vito Angelo (sino al 27/10/2014)  
CATALANO Angelo (sino al 05/05/2014)  
DE SILVIO Giuseppe  
DEL VECCHIO Antonio (dal 09/05/2014)  
DIPERNA Giuseppe  
FIORE Giuseppe  
GAUDIUSO Stefano

IACOVIELLO Sabino (dal 10/07/2012)  
 LATTARULI Marianna  
 LEPORE Mario N.  
 MOLA Francesca  
 PALAZZO Francesco  
 PAPEO Franco (dal 20/11/2014)  
 QUIRINO Giuseppe  
 SANAPO Angelo  
 VAVALLO Sabino (sino al 06/07/2012)

Con delibera del C.C. n. 19 del 21.05.2010 è stata deliberata la surroga del Consigliere dimissionario Delre Sebastiano, nominato assessore, con il Consigliere Brunetti Francesco; con delibera C.C. n.20 del 21.05.2010 è stata deliberata la surroga del Consigliere dimissionario Palazzo Michele, nominato assessore, con il Consigliere Sanapo Angelo; con delibera C.C. n.21 è stata deliberata la surroga del Consigliere dimissionario Pellegrini Vito Nicola, nominato assessore, con il Consigliere Fiore Giuseppe.

Con delibera del C.C. n. 27 del 10.07.2012 è stata deliberata la surroga del Consigliere dimissionario Vavallo Sabino, nominato assessore, con il Consigliere Iacoviello Sabino; con delibera C.C. n.15 del 09.05.2014 è stata deliberata la surroga del Consigliere dimissionario Catalano Angelo, nominato assessore, con il Consigliere Del Vecchio Antonio; con delibera C.C. n. 50 del 21.11.2014 è stata deliberata la surroga del Consigliere dimissionario Caprio Vito Angelo, nominato assessore, con il Consigliere Papeo Franco.

### 1.3 Struttura organizzativa

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

Staff	Settore I	Settore II	Settore III	Settore IV	Settore V	Settore VI	Settore VII	Settore VIII	Settore IX
Staff	Servizi Generali	Servizi Demografici	Servizi Finanziari	Entrate Tributarie	Servizi Socio-Culturali	Servizi Contratti e Appalti Patrimoniali	Urbanistica - ERP - Ass. Territoriale	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Servizi P.M. e Attività Economiche
* Politiche Comunitarie	* Segreteria Generale	* Anagrafe e Stranieri	* Attività Finanziarie	* Imposte e Tasse	* Servizi Sociali	* Contratti e Appalti	* Urbanistica - Edilizia Privata	* Lavori edili e stradali	* Polizia Municipale
* Progetti Strategici	* Protocollo - Archivio	* Statistica	* Provveditorato - Economato	* Occupazione suolo pubblico e Pubblicità	* Contributi Iorazioni	* Patrimonio	* Edilizia Residenziale Pubblica	* Impianti	* Polizia Amm. - Attività Economiche
	* Notifiche	* Stato Civile	* Programmazione	* Accertamenti	* Pubblica Istruzione	* Servizi Cimiteriali	* PUG	* Manutenzioni impianti, strade e strutture pubbliche	* SUAP
	* Personale	* Elettorale	* Mutui	* Passi carabili	* Sport		* Abusivismo		* Protezione Civile
	* Pensioni	* Leve e Servizi Militari		* Contenzioso Tributario	* Turismo		* Espropri		* Rendicamto
	* CED	* URP			* Cultura		* Demanio		* Trasporto Pubblico
	* Servizio Legale				* Biblioteca Comunale		* Contributi superamento barriere architettoniche		* Igiene e Ambiente
					* Beni Culturali		* Impianti termici - Ascensori		* Verde Pubblico
							* Programmi complessi		

Segretario Generale: d.ssa Maria Teresa Carbonara a decorrere dal 31.10.2011, giusta decreto sindacale prot. n.28825 del 27.10.2011, a tutt'oggi.

Allo stesso oltre alle funzioni previste dall'art.97 del D.Lgs. n.267/2000, sono state attribuite le ulteriori funzioni con i provvedimenti di seguito riportati:

- decreto sindacale n.1 prot. n.4008 del 10 febbraio 2012 di nomina quale Responsabile del Servizio di Staff-Politiche Comunitarie;
- delibera di G.C. n 16 del 31.01.2012 di nomina quale Datore di lavoro e successivo decreto sindacale prot. n.12056 del 4 maggio 2012, con attribuzione delle funzioni di cui al D.Lgs. n.81/2008.
- provvedimento sindacale prot. n.10160 del 12 aprile 2012 di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;
- decreto sindacale n. 3 del 24.09.2013 prot.n.24662 di nomina a Responsabile per la Trasparenza di questa Amministrazione Pubblica ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n33/2013;
- delibera del C.C. n. 9 del 08.03.2013 di nomina quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Mola di Bari;
- delibera del Consiglio Comunale n.2 del 25 gennaio 2013 di individuazione quale Responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti assunti dai responsabili di Settore ai sensi dell'art.11 del regolamento dei controlli interni.

Numero dirigenti: =====

Numero posizioni organizzative: 9

SETTORE	Titolari di posizione organizzativa
Settore I – Affari Generali	Dr.Filippo Lorusso
Settore II – Servizi demografici	Dr. Filippo Lorusso (incarico ad interim)
Settore III – Servizio Finanziario	Dr.ssa Rosa De Parigi
Settore IV – Entrate Tributarie	Dr. Giuseppe Colella
Settore V – Servizi Socio-Culturali	Dr. Luigi Caccuri
Settore VI – Appalti Contratti - Patrimonio	Dr.ssa maria De Bellis
Settore VII – Urbanistica–ERP-Assetto Territorio	Ing. Vito Berardi
Settore VIII – Lavori Pubblici - Manutenzioni	Ing. Vito Berardi (incarico ad interim)
Settore IX–Attività Produttive – P.M.- Ambiente	Dr. Vito Tanzi

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale) : n. 93

**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 TUOEL:

*L'Ente non è commissariato e non lo è mai stato nel periodo del mandato.*

**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 TUOEL, 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 - quinquies del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

*L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario né il predissesto nel periodo del mandato, né ha mai fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art.243 ter e 243 quinquies del TUOEL 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:** 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):

#### **Settore : Servizi Finanziari**

Gli enti territoriali sono stati investiti negli ultimi anni da profonde riforme nel campo istituzionale e finanziario. In particolar modo, a seguito del federalismo fiscale, si sono avuti notevoli tagli ai fondi comunali.

I ridotti trasferimenti erariali e le regole del rispetto del Patto di Stabilità Interno hanno reso complessa l'attuazione delle azioni dell'Amministrazione e l'erogazione dei servizi istituzionali e sociali.

Queste criticità hanno inevitabilmente condizionato tutti i settori. Si è cercato di fronteggiare attraverso una razionalizzazione delle risorse e contenimento delle spese correnti.

#### **Settore Sociale - Culturale:**

La criticità maggiore è stata quella di approvare la programmazione del Piano Sociale di Zona; la professionalità e la perseveranza del personale dipendente hanno consentito il raggiungimento dell'importante obiettivo.

Per l'apertura della Casa delle Culture il Settore ha dovuto far fronte a numerose criticità: il trasferimento della biblioteca, la fornitura degli arredi, l'affidamento del Laboratorio teatrale a Diaghilev srl e la predisposizione degli impianti di videosorveglianza e WIFI per la connessione in tutta la struttura; anche in questo caso le criticità sono state superate grazie alla perseveranza del personale dipendente.

#### **Settore: Entrate Tributarie :**

Le regole imposte dalla normativa comunitaria sul patto di stabilità, introducendo sempre maggiori e rilevanti vincoli finanziari ed operativi, ha limitato fortemente l'attività e l'autonomia operativa del Comune. Pur tuttavia, l'Amministrazione è riuscita a rispettare i vincoli e a conseguire la gran parte dei risultati prefissati.

#### **Settore: Affari Generali**

La struttura burocratica dell'Ente ha mantenuto la sua dotazione organica di n. 114 unità, di cui sono attualmente in servizio n. 93 unità. Nel quinquennio si è provveduto ad assicurare il

necessario turn-over del personale, nel rispetto delle restrittive normative in materia. Nell'anno 2012, in particolare, si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica e alla programmazione triennale delle assunzioni.

Un importantissimo risultato è stato raggiunto nell'ambito delle relazioni sindacali, con l'approvazione, nello scorso mese di dicembre, dopo ben 14 anni, del nuovo contratto decentrato per il personale dipendente.

Nell'ottica dell'imprescindibile generale processo di informatizzazione della macchina amministrativa, si è proceduto alla virtualizzazione dell'intero sistema informatico comunale e alla realizzazione di apposita ed attrezzata sala CED.

L'introduzione del nuovo sistema di workflow documentale e l'adeguamento ed ammodernamento del sito web istituzionale, ha reso sicuramente più celere ed efficiente l'iter degli atti amministrativi e semplificato l'accesso ai diversi servizi da parte dei cittadini, in ossequio alle più recenti disposizioni in materia di trasparenza amministrativa.

Il servizio del contenzioso è stato riorganizzato, prevedendo la trattazione diretta di tutta l'infortunistica stradale, con l'ausilio di un loss adjuster esterno e l'eventuale assistenza legale di giovani professionisti iscritti in apposita short list.

### **Settore: Servizi Demografici**

L'ufficio Anagrafe, laddove maggiore è l'affluenza dei cittadini, è stato logisticamente ammodernato, rendendo più agevole tutta l'attività di front-office, assicurando, nel contempo, adeguato rispetto della disciplina sulla privacy. Prossimamente si procederà al miglioramento logistico dei servizi di stato civile.

Dopo ampia sperimentazione del sistema informatico in uso, sia sotto il profilo dell'efficienza, che della sicurezza dei dati, si è proceduto al definitivo abbandono dell'archivio cartaceo.

Nell'anno 2014, tenuto conto delle più recenti trasformazioni urbanistiche e della notevole espansione delle zone di edificazione, si è provveduto all'attribuzione di nuova denominazione toponomastica per diverse aree di circolazione.

Nell'ambito dei servizi elettorali e in vista delle prossime consultazioni amministrative si è proceduto, dopo diversi anni, alla ricompilazione delle liste elettorali generali e sezionali.

### **Settore: Appalti e Contratti – Patrimonio - Demanio.**

Beni patrimoniali: ricognizione, valutazione ed aggiornamento dati nonché valorizzazione beni. Alla valorizzazione di alcuni beni si è proceduto mediante affidamento degli stessi a Terzi con il vantaggio per l'Ente di ridurre i costi di manutenzione a suo carico.

Per l'alienazione sono stati individuati beni com.li aventi maggiore spendibilità sul mercato. L'alienazione dei beni e la concessione di diverse aree cimiteriali, stanno consentendo nuove entrate.

Cimitero Comunale: per la decartoralizzazione (e innovazione tecnologica dei servizi) risulta avviata ed è a buon fine la informatizzazione dell'anagrafe cimiteriale.

Demanio Marittimo (valorizzazione della pesca, nautica da diporto, attività varie): nelle more del Piano Regolatore Portuale, è stata avviata una attività di inquadramento settoriale di aree e specchi acquei da dare e/o date in concessione. L'obiettivo è dare una migliore disciplina degli ormeggi ed evitare abusivismi vari.

### **Settore Urbanistica, Assetto del Territorio, E.R.P. ed Espropri**

Il Settore Urbanistica ha sempre sofferto per carenza di personale, per la dotazione informatica intesa come hardware e software, per la mancanza di una autovettura necessaria per i controlli edilizi.

A tali criticità si è data risposta con assunzioni a tempo, con forniture informatiche per le necessità più urgenti, condividendo il "Fiat – Fiorino" in dotazione del Settore LL.PP.. Rimane comunque la necessità di una soluzione definitiva.

### **Settore LL.PP. e Manutenzioni**

Per le criticità si può fare riferimento a quanto già evidenziato per il Settore Urbanistica. Le problematiche per i Settori tecnici sono comuni. La mancanza di un operaio crea problemi per le piccole manutenzioni.

A tali criticità si è data risposta con assunzioni a tempo, con forniture informatiche per le necessità più urgenti, condividendo il "Fiat – Fiorino" in dotazione del Settore LL.PP.. Rimane comunque la necessità di una soluzione definitiva.

### **Settore Servizi di Staff:**

Progetti comunitari/attività di Staff: Realizzazione progetto (P.R.I.M.E.) cofinanziato dalla Comunità Europea relativo allo studio della posidonia spiaggiata e suo riutilizzo in vari campi per un uso sostenibile e efficiente delle risorse ambientali.

Progetto "Polo Culturale e produttivo del Cinema Digitale a Mola di Bari" A.Q.P. Studio di fattibilità aggiornato nel 2011.

Completamento Programma URBAN 2

### **Settore IX: Attività Produttive – Ambiente – P.M.**

Vigilanza: A seguito del pensionamento di diversi componenti dell'area vigilanza si riscontrava una criticità di organico nel servizio e utilizzando la graduatoria del concorso in itinere tra fine mandato della precedente amministrazione e l'insediamento della presente si è provveduto ad assumere n. 6 agenti di Polizia municipale. Si è provveduto all'acquisto di n. 4 motocicli tipo scooter e a rendere operativo il servizio di videosorveglianza.

Ambiente: Il servizio igiene e ambiente è stato trasferito alla fine dell'anno 2013 al Settore della vigilanza;

Randagismo: Avvio delle sterilizzazioni e re immissione sul territorio dei cani randagi- si sta avviando una procedura di Project financing per la manutenzione e implementazione del canile comunale.

Protezione civile: Il piano di protezione civile esistente è stato implementato e si è provveduto all'acquisto di attrezzatura antincendio, di un veicolo 4x4, di alcuni apparati radio ricetrasmettenti e si sta provvedendo all'acquisto di una idrovora. Sono stati utilizzati finanziamenti FESR 2007 - 2013 della Regione Puglia.

**2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL):** indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato:

*Nel rendiconto esercizio 2013 è stato riscontrato un solo parametro di deficitarietà strutturale con riferimento all'incidenza dei residui passivi sul Titolo I "Spesa corrente".*

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

**1. Attività Normativa:** Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

**2.**

**REGOLAMENTI APPROVATI DAL CONSIGLIO COMUNALE DURANTE IL MANDATO**

**Regolamenti approvati nel 2011**

PROVVEDIMENTO	OGGETTO	PUBBLICAZIONE/Esecutività	MOTIVAZIONI AI FINI DELL'ADOZIONE
Delibera del C.C. n. 20 del 04.07.2011	Regolamento per l'affidamento dei servizi del piano sociale di zona – Approvazione.	Pubblicata il 19.07.2011 Esecutiva il 29.07.2011	Le norme regolamentari disciplinano l'attività contrattuale dell'Ufficio di Piano a supporto della programmazione sociale di ambito
Delibera del C.C. n. 21 del 04.07.2011	Regolamento Unico per l'accesso al sistema integrato interv. e serv. socio-assistenziali	Pubblicata il 19.07.2011 Esecutiva il 29.07.2011	Il Regolamento determina i criteri omogenei di accesso al sistema e la compartecipazione utenti al costo dei servizi e delle prestazioni.
Delibera del C.C. n. 22 del 04.07.2011	Regolamento gestione contabile piano sociale di zona. Approvazione	Pubblicata il 19.07.2011 Esecutiva il 29.07.2011	La finalità è di definire i rapporti finanziari e contabili derivanti dalla gestione unitaria del Piano sociale di zona dei Comuni dell'Ambito

			territoriale.
Delibera del C.C. n.40 del 05.11.2011	Regolamento manomissioni suolo pubblico	Pubblicata il 08.11.2011 Esecutiva il 18.11.2011	Si è ritenuta la necessità di disciplinare gli interventi di manomissione e di ripristino suolo pubblico al fine di aumentare la qualità degli interventi condotti da privati, altri enti, imprese e società concessionarie di pubblici servizi.

#### Regolamenti approvati nel 2012

PROVVEDIMENTO	OGGETTO	PUBBLICAZIONE/Esecutività	MOTIVAZIONI AI FINI DELL'ADOZIONE
Delibera del C.C. n. 15 del 18.05.2012	Regolamento uso stemma, gonfalone, bandiere	Pubblicata il 07.06.2012 Esecutiva il 17.06.2012	Emanato in applicazione dell'art.3 comma 2 dello Statuto comunale ed in relazione al disposto dell'art.6, co.2 del D.Lgs.n.267/2000.
Delibera del C.C. n. 43 del 31.10.2012	Regolamento imu	Pubblicata il 08.11.2012 Esecutiva il 31.10.2012	Emanato per disciplinare l'applicazione dell'IMU istituita dall'art.13 del D.lgs. 23/2011.

#### Regolamenti approvati nel 2013

PROVVEDIMENTO	OGGETTO	PUBBLICAZIONE/Esecutività	MOTIVAZIONI AI FINI DELL'ADOZIONE
Delibera del C.C. n. 2 del 25.01.2013	Regolamento sistema controlli interni	Pubblicata il 07.02.2013 Esecutiva il 25.01.2013	Innovazione dell'intero sistema dei controlli interni enti locali ai sensi dell'art.3, co.1 D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012.
Delibera del C.C. n. 6 del 08.03.2013	Regolamento acquisizione in economia beni servizi e lavori	Pubblicata il 13.03.2013 Esecutiva il 08.03.2013	Adeguamento alle nuove disposizioni legislative in particolare all'art.125 Codice Appalti.
Delibera del C.C. n. 35 del 22.07.2013	Regolamento utilizzo superfici ed aree pubbliche	Pubblicata il 30.07.2013 Esecutiva il 09.08.2013	Si riferisce all'occupazione di

			suolo pubblico e/o privato gravato da servitù di uso pubblico per concorrere allo sviluppo armonico delle attività commerciali.
Delibera del C.C. n.44 del 03.08.2013	Regolamento Consiglio Comunale dei ragazzi	Pubblicata il 08.08.2013 Esecutiva il 03.08.2013	Il Consiglio Comunale dei Ragazzi è istituito con la finalità di favorire nei ragazzi l'acquisizione della consapevolezza dei diritti e dei doveri civici verso le istituzioni e verso la Comunità.
Delibera del C.C. n.58 del 29.11.2013	Approvazione Regolamento per l'applicazione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi indivisibili (TARES)	Pubblicata il 03.12.2013 Esecutiva il 29.11.2013	Istituzione del tributo ai sensi dell'art. 14 del D.L. 201/2011 convertito nella L.214/2011 e del D.P.R. 158/1999.
Delibera del C.C. n.63 del 29.11.2013	Regolamento per la concessione dei contributi, patrocini e uso di spazi comunali ed istituzione dell'albo comunale delle associazioni e degli enti non profit. Approvazione.	Pubblicata il 03.12.2013 Esecutiva il 29.11.2013	In attuazione dello Statuto promuove il pluralismo e le forme di espressione autonoma dei cittadini che realizzano modi di partecipazione democratica alla vita delle istituzioni e contribuiscono alla crescita della società civile. Valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità.

Regolamenti approvati nel 2014

PROVVEDIMENTO	OGGETTO	PUBBLICAZIONE/Esecutività	MOTIVAZIONI AI FINI DELL'ADOZIONE
Delibera del C.C. n. 35 del 09.09.2014	Approvazione Regolamento per l'applicazione dell'imposta unica comunale (IUC)	Pubblicata il 10.09.2014 Esecutiva il 20.09.2014	Disciplina l'applicazione dell'imposta unica comunale istituita ai

			sensi dell'art.1 commi 639 e ss. della L.147/2013.
Delibera del C.C. n. 61 del 28.11.2014	Regolamento del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amm.vi Approvazione	Pubblicata il 02.12.2014 Esecutiva il 28.11.2014	Adeguamento alle modifiche introdotte dalla L.15/2005 e dalla L.69/2009.
Delibera del C.C. n. 63 del 28.11.2014	Regolamento delle consulte delle associazioni	Pubblicata il 02.12.2014 Esecutiva il 28.11.2014	Si riconosce all'associazionismo un interlocutore privilegiato capace di interpretare i bisogni dei cittadini. Si istituiscono le consulte delle associazioni culturali, sportive, di volontariato e socio-ambientali.
Delibera del C.C. n. 67 del 18.12.2014	Regolamento per il rilascio del contrassegno di parcheggio disabili	Pubblicata il 23.12.2014 Esecutiva il 18.12.2014	Si è rilevata la necessità di approvare un regolamento per la disciplina della concessione dei parcheggi e posti auto ai cittadini con gravi difficoltà motorie ai sensi della legislazione vigente, della delibera regionale n.1682/2011 e del D.P.R. n.151/2012 (adeguamento alla normativa europea).

### REGOLAMENTI APPROVATI DALLA GIUNTA COMUNALE DURANTE IL MANDATO

#### Regolamenti approvati nel 2012

PROVVEDIMENTO	OGGETTO	PUBBLICAZIONE/Esecutività	MOTIVAZIONI AI FINI DELL'ADOZIONE
Delibera della G.C. n. 18 del 31.01.2012	Regolamento Nucleo di Valutazione	Pubblicato il 07.02.2012 Esecutiva il 31.01.2012	Adeguamento al D.Lgs. n.150/2009.
Delibera della G.C. n. 152 del 26.06.2012	Regolamento servizio pronta reperibilità'	Pubblicato il 04.07.2012 Esecutiva il 14.07.2012	Modifica per garantire un servizio più efficiente.

#### Regolamenti approvati nel 2013

PROVVEDIMENTO	OGGETTO	PUBBLICAZIONE/Esecutività	MOTIVAZIONI AI FINI DELL'ADOZIONE
---------------	---------	---------------------------	-----------------------------------

Delibera della G.C. n. 113 del 28.05.2013	Approvazione regolamento la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici.	Pubblicato il 31.05.2013 Esecutiva il 28.05.2013	In esecuzione dell'art.14 del D.Lgs. 33/2013.
Delibera della G.C. n. 184 del 10.09.2013 del 28.05.2013	Disciplina per la misurazione e valutazione della performance. Approvazione	Pubblicato il 11.09.2013 Esecutiva il 21.09.2013	Adeguamento alle previsioni degli artt. 16, commi 2 e 31, comma 1 del d.lgs. 150/2009.

Si segnala, inoltre, che sono stati approvati i seguenti atti di natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'ente e di misure concrete da realizzare per contrastare il fenomeno corruttivo:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015 approvato con delibera consiliare n.15 del 22.04.2013 ai sensi della legge n.190/2012;
  - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità approvato con delibera della Giunta Comunale n. 112 del 28.05.2013 per il triennio 2013-2015;
  - Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed il Programma per la Trasparenza triennio 2014-2016 approvato con delibera della Giunta Comunale n.14 del 31.01.2014;
  - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il periodo 2015-2017 con delibera della Giunta Comunale n.13 del 30.01.2015;
- Inoltre, è stato approvato il Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti comunali, ai sensi dell'art.54, co.5, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 approvato con delibera n.1 del 08.01.2014;
- E' stato approvato il Documento Programmatico sulla Sicurezza nel Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs.n.196/2003, con delibera della G.C. n.59 del 20.03.2012;
- Con delibera di G.C. n. 18 del 13.02.2015 è stato approvato il Piano Comunale di informatizzazione ai sensi dell'art.24, comma 3 bis D.L. 90/2014 convertito nella Legge n.114/2014.

## 2. Attività tributaria.

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

*Erogare i servizi alla collettività richiede la disponibilità di risorse adeguate ai compiti che la società affida all'Ente. Nel quinquennio, pur con esigue risorse soprattutto umane assegnate al Settore, si è adottata una politica tributaria che ha prodotto, per ogni anno di mandato elettivo, un gettito adeguato al proprio fabbisogno, senza ignorare, con il recupero dell'evasione attuato, i principi di equità e solidarietà.*

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

Aliquote	2010	2011	2012	2013	2014
<b>ICI / IMU</b>					
Aliquota abitazione principale	4%°	4%°	4%°	4%°	4%°
Detrazione abitazione					

principale	103,29	103,29	103,29	103,29	103,29
Altri immobili	7%°	7%°	8,6%°	10%°	10%°
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	//	//	2%°	2%°	2%°

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

Aliquote Addizionale IRPEF	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Aliquota massima	0,4	0,4	0,8	0,8	0,8
Fascia esenzione	///	///	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Differenziazione aliquote	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO

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

Prelievi sui rifiuti	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Tipologia di prelievo	TRIB.	TRIB.	TRIB.	TRIB.	TRIB.
Tasso di copertura	78%	85%	89,21%	98,06%	100%

Costo del servizio procapite	276,79	350,01	333,05	422,99	399,05
------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------

### 3. Attività amministrativa.

**3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:** analizzare l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. del TUOEL.

*Con delibera del C.C. n.2 del 25.01.2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni ex artt.147, co.4 e ss. del D.Lgs. n.267/2000. L'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità. Detto Regolamento sui controlli interni disciplina le seguenti tipologie di controllo: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati.*

*Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.*

*Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili di Servizio, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale che, allo scopo utilizza un'apposita "struttura di staff" posta sotto la propria direzione ed individua i Responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.*

*I controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile sono finalizzati a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale. Tali controlli garantiscono la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*

*Il controllo successivo sugli atti adottati dai Responsabili di servizio è stato subito attivato nel 2013 dal Segretario Generale secondo un piano operativo definito nel proprio atto organizzativo prot. n.19840 del 23.07.2013. In esito alle attività di controllo, le schede riepilogative sono state oggetto di specifiche comunicazioni e direttive impartite ai Responsabili di settore interessati volte al recepimento dei suggerimenti e/o rilievi formulati ed all'attuazione delle conseguenti azioni correttive, ai fini della reimpostazione dei processi oggetto di rilievo in conformità ai rispettivi standard di riferimento. I report relativi all'attività di controllo degli atti adottati in ciascun trimestre sono stati inviati al Sindaco, al C.C., al Nucleo di Valutazione ed ai Revisori dei Conti.*

*E' stato attivato da subito il controllo degli equilibri finanziari sotto la direzione del Responsabile del servizio finanziario il quale svolge costantemente il monitoraggio sul permanere degli equilibri*

*finanziari in fase di approvazione dei documenti di programmazione e durante la gestione. Con cadenza trimestrale in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione il Responsabile del Servizio finanziario attesta il permanere degli equilibri in un breve verbale asseverato dall'organo di revisione inviato poi ai Responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale.*

*Le altre tipologie di controllo: strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati saranno attivate per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000, abitanti, ed inferiore a 50.000, a decorrere dal 2015.*

*Il controllo di gestione è stato attivato con decorrenza 01/03/2013. E' stato creato un ufficio di staff composto dall'Unità del controllo di gestione (UCG) e da un rappresentante per ogni settore, sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio Finanziario. Tutta l'attività svolta è stata trasfusa nei referti sul controllo di gestione regolarmente trasmessi alla Corte dei Conti.*

3.1.1. Controllo di gestione: indicare i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi/settori:

- Personale: a titolo di esempio, razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici;
- Lavori pubblici: a titolo di esempio, quantità investimenti programmati e impegnati a fine del periodo (elenco delle principali opere);
- Gestione del territorio: a titolo di esempio, numero complessivo e tempi di rilascio delle concessioni edilizie all'inizio e alla fine del mandato;
- Istruzione pubblica: a titolo di esempio, sviluppo servizio mensa e trasporto scolastico con aumento ricettività del servizio dall'inizio alla fine del mandato;
- Ciclo dei rifiuti: a titolo di esempio, percentuale della raccolta differenziata all'inizio del mandato e alla fine;
- Sociale: a titolo di esempio, livello di assistenza agli anziani e all'infanzia all'inizio e alla fine del mandato;
- Turismo: a titolo di esempio, iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo.

Per quanto attiene al personale, nel quinquennio si è provveduto ad assicurare il necessario turn-over del personale, nel rispetto delle restrittive normative in materia. Con delibera di Giunta Comunale n.280 del 30.11.2012, in particolare, si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica ed all'approvazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2012-2014, in quanto l'Amministrazione ha ravvisato la necessità di adeguare la tecnostruttura burocratica amministrativa dell'ente, così da renderla sempre più efficiente, adeguatamente flessibile e in grado di corrispondere costantemente, efficacemente e con tempestività, agli input degli organi di indirizzo politico ed alle esigenze dell'intera comunità amministrata.

*Sociale:*

Con il Piano Sociale di zona approvato dall'Ambito Territoriale n. 11, formato dai tre Comuni dell'area sud della Provincia di Bari: Mola di Bari, Noicattaro e Rutigliano, di cui questo Ente è Comune capofila, sono stati erogati e servizi prestazioni di elevato livello quali-quantitativo sia per l'assistenza agli anziani che per l'assistenza ai minori ed ai disabili.

Sono stati assicurati servizi per la prima infanzia e la conciliazione tempi e spazi, servizi per contrastare la povertà con percorsi di inclusione attiva, servizi per promuovere la cultura dell'accoglienza (servizio sociale professionale, rete di accesso, segretariato sociale), servizi per sostenere la genitorialità (Centro di Ascolto per le Famiglie), Servizio di educativa domiciliare (A.D.E.). Sono stati assegnati i buoni di conciliazione per l'infanzia e l'adolescenza e potenziata la rete dei Centri diurni e polivalenti per minori. Sono stati assicurati il Servizio di affidamento familiare, servizi per l'integrazione socio-sanitaria e la presa in carico integrata delle non autosufficienze (servizio ADI-SAD-CAP). Inoltre, sono stati assicurati il servizio di Integrazione alunni con disabilità ed il Servizio per prevenire e contrastare la violenza su donne e minori.

Obiettivi di mandato	Livello di realizzazione
Realizzazione di uno Sportello Informagiovani e di uno Sportello Informanziani	E' in corso di realizzazione.
Inserimento nel circuito delle Città Educative / Rafforzamento rapporto con la Città dei Ragazzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- con deliberazione C.C. n. 41 del 28/09/2010 è stata approvata una convenzione con la Comunità Frontiera per la realizzazione del progetto "Mola di Bari Città Educativa";</li> <li>- con deliberazione C.C. n. 78 del 10/06/2014 è stata rinnovata la convenzione con la Città dei Ragazzi e approvata l'adesione all'Associazione Internazionale Città Educative (A.I.C.E.) con sede legale a Barcellona</li> </ul>
Realizzazione di un Centro Diurno Disabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la struttura è in corso di completamente</li> <li>- in data 03/12/2013 il GAL Seb ha approvato la concessione al nostro Ente di contributo di € 175.000,00 per l'arredo e le spese di avviamento del Centro Diurno disabili, sito in Via De Gasperi;</li> <li>- è in fase di acquisizione la fornitura degli arredi</li> </ul>
Realizzazione di una Consulta delle Associazioni	con deliberazione C.C. n. 63 del 28/11/2014 è stato approvato il Regolamento delle Consulte delle Associazioni
Sviluppo di iniziative di inclusione sociale	<p>Sono state attivate politiche di integrazione socio-culturale e sportive attraverso le quali sono stati coinvolti minori e giovani in attività ludico-culturali e di educazione a stili di vita salubri in grado di prevenire il disagio. In particolare sono state portate a termine le seguenti azioni:</p> <p>1. inserimento di minori in strutture sportive,</p>

	<p>ricreative e culturali (campi scuola, Centro Polivalente per minori);</p> <p>2. inserimento di minori appartenenti a famiglie con svantaggio socio-culturale in attività sportive realizzate dalle Associazioni Sportive locali convenzionate;</p> <p>3. inserimento di minori con disabilità all'interno del laboratorio di mobilità sostenibile "Slow Bike";</p>
Realizzazione di un Centro di ascolto per famiglie	E' stato realizzato un Centro Famiglia, attualmente allocato presso la Casa delle Culture

- *Turismo/cultura: a titolo di esempio, iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo.*

<i>Obiettivi di mandato</i>	<i>Livello di realizzazione</i>
<i>Valorizzazione dei beni artistici</i>	<i>Al fine di valorizzare i beni artistici locali in chiave di attrattività turistica, sono stati promossi e organizzati, anche in collaborazione con il mondo associativo, manifestazioni culturali, teatrali e musicali, con particolare riferimento all'Estate Molese. È stata, altresì, garantita la fruizione piena dei contenitori culturali.</i>
<i>Apertura Casa delle Culture</i>	<i>in data 29/11/2014 è stata inaugurata la Casa delle Culture, nel palazzo S. Domenico, dove sono allocati:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. la Biblioteca Comunale</i></li> <li><i>2. sala multimediale</i></li> <li><i>3. il Laboratorio di Narrazione scenica realizzato nell'ambito del progetto regionale "Bollenti Spiriti"</i></li> <li><i>4. il Centro Famiglia</i></li> <li><i>5. un art Open Space realizzato nell'ambito del progetto SAC</i></li> <li><i>6. sala lettura per bambini</i></li> </ol>
<i>Valorizzazione del Teatro Comunale</i>	<i>Proseguendo una collaborazione di lungo periodo, l'Ente ha sottoscritto con la Diaghilev srl, per il periodo 01/10/2012-31/12/2014, una convenzione per la gestione della programmazione e dei servizi del Teatro comunale. In tale ambito, il Teatro ha ospitato una programmazione variegata e di grande qualità.</i>
<i>Valorizzazione Castello</i>	<i>Il Castello ospita regolarmente diverse manifestazioni musicali, teatrali, letterarie e artistiche, in particolare nel periodo estivo</i>

	<p>(rassegna cine-letteraria "del Racconto, il Film", residenza artistica "Con.divisione", Festival Agimus, ecc.).</p> <p>A partire dal 2012, all'interno del programma regionale "Open Days", il Castello è visitabile gratuitamente tutti i week end estivi.</p> <p>Infine, con deliberazione di G.C. n. 17 del 10/02/2015, è stata approvata la convenzione tra il Comune di Mola e il Gal Sud Est Barese per la realizzazione, al 1° piano del Castello, di un Museo-Laboratorio dell'emigrazione dei Comuni del Sud Est Barese</p>
Riorganizzazione della Pro Loco	<p>Nell'ottica della valorizzazione del territorio molese e del suo patrimonio storico-artistico-culturale, con l'obiettivo di creare un sistema integrato di incoming turistico, è stato creato un Ufficio Informazione e Accoglienza Turistica (IAT), affidato alla Pro Loco con deliberazione di G.C. n. 115 del 04/06/2013.</p> <p>A seguito di tale convenzione, dal 2013 la Pro Loco organizza regolarmente visite guidate al Castello e ad altri beni artistici della città.</p>

Ciclo dei rifiuti: Percentuale raccolta differenziata anno 2010: 23,199%

Percentuale raccolta differenziata al 31.12.2014: 58,902%.

Tale aumento della raccolta differenziata è stato raggiunto attraverso la raccolta spinta "porta a porta" delle diverse frazioni di rifiuto che dall'estate dell'anno 2014 è stata estesa anche alle frazioni di Cozze e San Materno oltre ad una campagna informativa e di sensibilizzazione alla cittadinanza e all'attività di vigilanza e controllo da parte della polizia municipale.

#### **Settore VII. Urbanistica – Assetto del territorio – ERP – Espropri”.**

Le attività poste in essere, in linea con il programma di mandato, hanno consentito il rilascio di circa 1000 (mille) permessi di costruire, l'istruttoria di circa 700 istanze S.C.I.A.. Sono state evase tutte le richieste di certificazioni (Agibilità, Destinazioni urbanistiche, ecc.), definiti i P.d.L. in itinere. A queste attività che si possono definire ordinarie, se ne aggiungono altre, tese a garantire e tutelare il diritto alla casa.

P.I.R.P. → } Programmi complessi che hanno dato risposta alle esigenze abitative e alla  
 P.R.U. → } infrastrutturazione ed urbanizzazione di parti del nostro territorio.

C.d.Q. II →

- Realizzazione urbanizzazioni Maglia di Lottizzazione C.2.4
- Convenzionamento Maglia di Lottizzazione C.2.3
- Il P.I.R.P. è completamente definito e si è data così risposta al problema casa.
- Il P.R.U. vede a breve la chiusura con la realizzazione di opere di completamento già definite.
- Il C.d.Q. II è in fase di bando per la realizzazione delle opere.

È stata effettuata una verifica delle aree P.I.P. con contestuale ridefinizione delle assegnazioni, che hanno visto la realizzazione del complesso SITAEL (Azienda all'avanguardia per la componentistica elettronica).

#### **Settore VIII Lavori Pubblici – Manutenzioni.**

Non sono poche le opere avviate, concluse e in via di completamento. Per semplificare si elencano i seguenti interventi:

- Collegamento viario denominato "Caracappa"
- Lavori di ristrutturazione "Santa Chiara"
- Completamento sistemazione "Fronte Mare"
- Scuole Materne: Rodari – Peter Pan – Albero Azzuro - Prolung. di Via Fiume
- Campo Sportivo
- Palazzetto dello Sp. CA.P. } Manutenzioni straordinarie
- Strutture sociali }
  - Centro Disabili Via De Gasperi
  - Casa Famiglia Via De Gasperi
  - Asilo Nido di Via MassimeoManutenzioni straordinarie
- Progetto di Ristrutturazione Scuola Materna "Arianna"
- Progetto e Bando per Ristrutturazione Strade
- Cimitero (chiesa, blocco servizi, Croce monumentale)
- Scuola Media Tanzi – Scuola Media Dante
- Teatro } Manutenzioni Straordinarie
- Definizione con le FF.SS. per la realizzazione del Cavalcaferrovia, con le opere ad oggi già avviate
- Sistemazione definitiva dell'ex Municipio

- *Definizione degli accordi quadro per manutenzioni:*
  - *strade*
  - *pubblica illuminazione*
  - *impianti elettrici*
  - *impianti idrico-fognanti*
  - *impianti di riscaldamento*
  - *impianti ascensori*
- *Servizi*
  - *fontane*
  - *antincendio.*

3.1.2. *Controllo strategico: indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 – ter del TuoeI, in fase di prima applicazione, per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015:*

*Il Controllo strategico sarà attivato nel 2015.*

3.1.3. *Valutazione delle performance: Indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.lgs n. 150/2009:*

*Il Comune di Mola di Bari misura e valuta la performance al fine del miglioramento costante della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e della crescita delle competenze professionali dei propri dipendenti. La valutazione è diretta in primis a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed in secondo luogo al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.*

*La valutazione permanente dei titolari di posizione organizzativa è svolta dal Nucleo di Valutazione. Il sistema premiante è improntato sul raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali a seguito della valutazione della performance individuale annuale e pluriennale. I Responsabili titolari di posizione organizzativa, in relazione alle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.*

*Il procedimento di valutazione si articola con le seguenti modalità:*

*Il Sindaco valuta il Segretario Generale;*

*il Nucleo di Valutazione propone la valutazione dei Responsabili titolari di posizione organizzativa. La valutazione del comportamento viene espressa dal Segretario generale. La valutazione dei Responsabili titolari di posizione organizzativa riguarda, proporzionalmente rispetto al ruolo, l'apporto all'integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori ed i comportamenti organizzativi dimostrati nel tempo.*

I criteri di valutazione sono stati approvati con delibera di Giunta Comunale n.184 del 10.09.2013 ad oggetto "Disciplina per la misurazione e la valutazione della performance. Approvazione".

**3.1.4.** Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 – quater del TUOEL: descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra.

*Il controllo sarà attivato nel 2015.*

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

Si evidenzia che nella compilazione delle tabelle che seguono i dati riferiti al 2014 derivano dal Bilancio di previsione assestato, in quanto non ancora redatto il Rendiconto di gestione dell'esercizio 2014.

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

<b>ENTRATE (IN EURO)</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
ENTRATE CORRENTI	18.777.850,10	15.404.726,5	15.927.296,6	17.330.157,27	19.075.282,67	1,60
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	7.291.539,00	4.044.133,35	1.339.465,64	12.569.104,49	9.758.446,64	33,9
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0	0	0	0	4.520.064,35	
<b>TOTALE</b>	<b>26.069.389,10</b>	<b>19.448.859,85</b>	<b>16.061.243,4</b>	<b>29.899.261,76</b>	<b>37.465.024,68</b>	<b>2,90</b>
<b>SPESE (IN EURO)</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento</b>

						rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	17.976.739,00	14.804.372,24	15.269.923,98	16.403.927,48	19.011.724,16	
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	7.809.539,00	4.486.303,39	2.113.450,13	13.090.478,23	14.137.329,57	
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	562.105,00	575.504,84	604.860,00	552.804,96	515.677,82	
<b>TOTALE</b>						

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2010	2011	2012	2013	2014	Percentual e di increment o/decrem ento rispetto al primo anno
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.626.073,00	2.057.772,00	1.744.763,46	2.046.219,95	3.800.293,13	
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.626.073,00	2.057.772,00	1.744.763,46	2.046.219,95	3.800.293,13	

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE						
	2010	2011	2012	2013	2014	
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	18.777.850,10	15.404.726,57	15.927.296,86	17.330.157,27	19.075.282,67	
Spese titolo I	17.976.739,0	14.804.372,2	15.269.923,9	16.403.927,4	19.011.724,1	

	0	4	8	8	6
Rimborso prestiti parte del titolo III	562.105,00	575.504,84	604.860,00	552.804,96	515.677,82
<b>Saldo di parte corrente</b>		24.849,49	52.512,88	373.424,83	

**EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE**

	2010	2011	2012	2013	2014
Entrate titolo IV	7.291.539,00	4.044.133,39	1.339.465,68	12.569.104,49	9.758.446,46
Entrate titolo V **	0	0	0	0	4.520.064,35
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	7.291.539,00	4.044.133,39	1.339.465,68	12.569.104,49	14278510,81
Spese titolo II	7.809.539,00	4.486.303,39	2.113.450,13	13.090.478,23	14.137.329,57
<b>Differenza di parte capitale</b>		-442.170,00	-773.984,45	-521.373,74	
Entrate correnti destinate ad investimenti	0	0	0	0	
Utilizzo avanzo di amministrazione e applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]		442.170,00	773.984,45	229.000,00	
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>		0	0	-292373,74	

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

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo Anno 2010.\***

Riscossioni	(+)	14.870.921,50
Pagamenti	(-)	12.620.385,58
Differenza	(+)	2.250.535,92
Residui attivi	(+)	12.824.541,13
Residui passivi	(-)	15.354.070,84
Differenza		-2.529.529,71
	<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-278.993,79</b>

\*Ripetere per ogni anno del mandato.

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo Anno 2011.\***

Riscossioni	(+)	13.774.319,54
Pagamenti	(-)	13.459.971,16
Differenza	(+)	314.348,38
Residui attivi	(+)	7.732.312,26
Residui passivi	(-)	8.463.981,12
Differenza		-731.668,86
	<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-417.320,48</b>

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo Anno 2012.\***

Riscossioni	(+)	13.425.206,35
Pagamenti	(-)	12.806.645,11
Differenza	(+)	618.561,24
Residui attivi	(+)	5.586.319,65
Residui passivi	(-)	6.926.352,46
Differenza		-1.340.032,81
	<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-721.471,57</b>

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo Anno 2013.\***

Riscossioni	(+)	17.275.881,78
Pagamenti	(-)	15.055.659,21
Differenza	(+)	2.270.222,57
Residui attivi	(+)	14.679.929,06
Residui passivi	(-)	17.098.100,54
Differenza		-2.418.171,48
	<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-147.948,91</b>

Risultato di amministrazione di cui:	2010	2011	2012	2013	2014 Non determinato ad oggi
Vincolato	0	0	353.500,00	310.937,89	
Per spese in conto capitale	0	714.120,70	54.000,00	0	
Per fondo ammortamento	0	0	0	0	
Per fondo svalutazione	0	0	0	359113,16	
Non vincolato	443.083,88	347.216,37	175.986,55	0	
<b>Totale</b>	<b>443.083,88</b>	<b>1.061.337,07</b>	<b>583.486,55</b>	<b>670.051,05</b>	

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

Descrizione	2010	2011	2012	2013	2014
Fondo cassa al 31 dicembre	11.586.595,64	12.822.064,18	12.430.876,75	12.018.081,28	11.405.496,97
Totale residui attivi finali	36.743.347,29	34011011,42	29183156,66	39851321,62	Dato non in Possesso Ente
Totale residui passivi finali	47.886.859,05	45771738,45	4030546,86	51199351,85	
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>443.083,88</b>	<b>1061337,07</b>	<b>583486,55</b>	<b>670051,05</b>	
Utilizzo anticipazione di cassa	no	no	no	no	no

#### 3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2010	2011	2012	2013	2014
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					

Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive	303.000,00				
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	518.000,00	442.170,00	773.984,45	229.000,00	
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale					

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

RESIDUI ATTIVI							Residui provenienti dalla gestione di competenza a	Totale residui di fine gestione
	Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati		
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	6.538.565,11	1.229.378,71	99.282,23	27.141,34	6.610.706,00	5.381.327,29	3.865.378,55	9.246.705,84
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	1.569.245,97	1.085.937,72		520,66	1.568.725,31	482.787,59	1.653.005,62	2.135.793,21
Titolo 3 - Extratributarie	718.912,36	382.553,99		68.938,85	649.973,51	267.419,52	296.111,57	563.531,09

Parziale titoli 1+2+3	8.826.723, 44	2.697.870, 42	99.282,2 3	96.600,8 5	8.829.404, 82	6.131.534, 40	5.814.495, 74	11.946.030 ,14
Titolo 4 - In conto capitale	19.339.447 ,73	415.643,5 4		894.315, 07	18.445.132 ,66	18.029.489 ,12	8.781.205, 41	26.810.694 ,53
Titolo 5 - Accension e di prestiti	532.086,23				532.086,23	532.086,23		532.086,23
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	484.899,26	5.325,30		1.291,15	483.608,11	478.282,81	84.227,91	562.510,72
Totale titoli 1+2+3+4+ 5+6	<b>29.183.15 6,66</b>	<b>3.118.839 ,26</b>	<b>99.282,2 3</b>	<b>992.207, 07</b>	<b>28.290.231 ,82</b>	<b>25.171.392 ,56</b>	<b>14.679.929 ,06</b>	<b>39.851.321 ,62</b>

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

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fin gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	9.962.218,66	4.456.302,57		222.361,60	9.703.857,06	5.247.544,49	6.122.275,46	11.369.829,95
Titolo 2 - Spese in conto capitale	30.126.808,26	1.271.816,56		904.877,28	29.221.930,98	27.950.114,42	10.605.867,03	38.555.981,45
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti								
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	977.519,94	73.738,17		199,37	977.320,57	903.582,40	369.958,05	1.273.540,45
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>41.030.546,86</b>	<b>5.801.857,30</b>		<b>1.127.438,25</b>	<b>39.903.108,61</b>	<b>34.101.251,31</b>	<b>17.098.100,54</b>	<b>51.199.351,85</b>

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

Residui attivi al 31.12.	2009 precedenti	e 2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato 2013

TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	615.530,00	684.146,05	1.003.200,92	2.267.209,91	3.865.378,55
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	40.885,84	2.000,00	62.808,95	367.756,80	1.653.005,62
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	9.682,22	32.506,20	57.432,98	167.798,12	296.111,57
<b>Totale</b>	<b>666.098,06</b>	<b>718.652,25</b>	<b>1.123.442,85</b>	<b>2.802.764,83</b>	<b>5.814.495,74</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	460.107,75	2.900.875,44	2.300.829,01	877.238,78	8.781.206,41
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	532.086,23
<b>Totale</b>	<b>460.107,75</b>	<b>2.900.875,44</b>	<b>2.300.829,01</b>	<b>877.238,78</b>	<b>8.781.205,41</b>
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	42.496,70	22.723,57	22.525,85	55.656,05	84.227,91
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.168.702,51</b>	<b>3.642.251,26</b>	<b>3.446.797,71</b>	<b>3.735.659,66</b>	<b>14.679.929,06</b>

Residui passivi al 31.12	2009e precedenti	2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato <b>2013</b>
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	401.366,22	818.912,67	1.080.188,14	2.506.054,61	6.122.275,46
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	2.076.522,65	3.630.122,44	4.165.033,42	1.760.286,28	10.605.867,03
TITOLO 3 RIMBORSO DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PRESTITI					
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	242.684,94	13.996,95	36.392,48	130.378,64	369.958,05

#### 4.2. Rapporto tra competenza e residui

	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	% 8,42	% 7,6	% 17	% 31	%

#### 5. Patto di Stabilità interno.

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

2010	2011	2012	2013	2014
S	S	S	S	S

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

*L'ente non è stato mai inadempiente al patto di stabilità.*

5.2. Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni etc.

/

#### 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)

	2010	2011	2012	2013	2014
Residuo debito finale	6.752	6.176	5.571	5.018	9.022
Popolazione residente	26332	25252	25252	25252	25252
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	0,26	0,23	0,22	0,20	0,35

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

	2010	2011	2012	2013	2014
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUOEL)	% 1,96	% 2,11	% 1,85	% 1,80	% 1,35

6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata: l'ente non ha fatto ricorso ai contratti relativi a strumenti derivati.

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

Anno 2010\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	330.326,00	Patrimonio netto	33.450.666,00
Immobilizzazioni materiali	48.689.283,00		
Immobilizzazioni finanziarie	17.320,00		
rimanenze	/		
crediti	36.876.790,00		
Attività finanziarie non immobilizzate	/	Conferimenti	44.450.826,00
Disponibilità liquide	11.879.696,00	debiti	19.891.923,00

Ratei e risconti attivi	/	Ratei e risconti passivi	/
<b>totale</b>	<b>97.793.415,00</b>	<b>totale</b>	<b>97.793.415,00</b>

### Anno 2013\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	1.045.697,79	Patrimonio netto	36.359.447,75
Immobilizzazioni materiali	49.018.756,80		
Immobilizzazioni finanziarie	18.820,18		
rimanenze	/		
crediti	40.023.187,30		
Attività finanziarie non immobilizzate	/	Conferimenti	48.103.411,84
Disponibilità liquide	12.676.547,99	debiti	18.320.150,47
Ratei e risconti attivi	52.699.735,29	Ratei e risconti passivi	/
<b>totale</b>	<b>102.555.981,45</b>	<b>totale</b>	<b>102.783.010,06</b>

## 7.2. Conto economico in sintesi.

### Anno 2013

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
A) Prospetti della gestione	18.650.000,78
B) Costi della gestione	17.597.879,02
Quote di ammortamento di esercizio	1.698.189,26
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:	
Utili	
Interessi su capitale di dotazione	
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	
D.20) Proventi finanziari	20.816,40
D.21) Oneri finanziari	276.068,95
E) Proventi ed Oneri straordinari	1.746.490,10

Insussistenze del passivo	222.560,97
Sopravvenienze attive	101.211,12
Plusvalenze patrimoniali	1.422.718,01
Oneri	327.989,66
Insussistenze dell'attivo	99.820,89
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamento per svalutazione crediti	
Oneri straordinari	228.168,77
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>2.215.369,65</b>

### 7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Nel 2014 è stato riconosciuto e finanziato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 28/11/2014 un debito fuori bilancio a seguito di sentenza esecutiva n.570/2013 della Corte d'Appello di Bari nei confronti degli eredi Calvario ai sensi dell'art.194 TUEL.

## 8. Spesa per il personale.

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

	2010	2011	2012	2013	2014
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	3.579.960	3.579.960	3.573.471	3.426.796	3.467.125
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	3.579.960	3.573.471	3.426.796	3.401.120	3.244.660
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI

<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	<b>19,91</b>	<b>24,14</b>	<b>22,44</b>	<b>20,73</b>	<b>20,51</b>
--	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

\*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

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

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	160,48	154,09	148,30	150,54	125,60

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

#### 8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<u>Abitanti</u> Dipendenti	266,14	279,85	279,32	282,06	287,04

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.

**I limiti di spesa sono stati rispettati**

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

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<u>Abitanti</u> Dipendenti	178.374,84	71.883,30	98.345,11	93.200,00	128.881,64

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

SI NO

#### 8.7. Fondo risorse decentrate.

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

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Fondo risorse decentrate	457.619	418.936	411.202	420.837	417.469

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):

*L'ente non ha esternalizzato.*

#### **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;

*L'Ente non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni e sentenze per gravi irregolarità contabili.*

*Sono stati chiesti, invece, chiarimenti sul questionario del Rendiconto 2012 in merito al quale l'Amministrazione ha fornito relativo riscontro.*

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

*L'Ente non è stato oggetto di sentenze.*

**3. 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

*L'Ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.*

**Parte V – 1. Azioni intraprese per contenere la spesa:** descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato:

*L'ente ha provveduto a rispettare rigorosamente tutte le norme in materia di contenimento delle spese, nel rispetto delle disposizioni normative:*

- *Il contenimento delle spese di formazione, incarichi, missioni ai sensi del DL78/2010;*
- *Il contenimento delle spese di autovetture (art.5 comma 2 DL 95/2012)*
- *La non assunzione di spese per sponsorizzazione*
- *Il contenimento delle spese per acquisti arredi ai sensi della legge 228/12*

*Tutto ciò è stato oggetto del Piano di Razionalizzazione delle Spese triennio 2012/2014, adottato con Delibera della Giunta Comunale n. 242 del 22.10.2012, in attuazione dell'art.2, commi 594 e ss. della legge 244/2007. il piano triennale individua misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:*

- *dotazioni strumentali*
- *autovetture di servizio*
- *beni immobili.*

Sono state, altresì, indicate misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di telefoni cellulari al personale comunale con riferimento alla natura della prestazione e dell'incarico per la pronta e costante reperibilità.

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

Non vi sono Organismi controllati dall'Ente.

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

SI NO

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

SI NO

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

**Esternalizzazione attraverso società:**

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

				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)						
BILANCIO ANNO 20____*						
Forma giuridica	Campo di attività (3)	Fatturato registrato o	Percentuale di partecipazione	Patrimonio netto azienda	Risultato di esercizio	



riportato a fine certificato.		
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.		
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.		
(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.		
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.		

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

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato procedura attuale

\*\*\*\*\*

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Mola di Bari (BA) che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data .....

Li.....f.....2015

6 MAR. 2015

IL SINDACO



*Stefano J...*

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico – finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del tuoel o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Li. 08-03-2015

L'organo di revisione economico finanziario <sup>1</sup>

CASTELLANO ORONZO

LUCENTE PASQUALE

ZIBISCO VINCENZO

*[Three handwritten signatures on horizontal lines]*

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



**COMUNE DI MOLA DI BARI**  
Prov. di Bari

**Organo di Revisione Economico Finanziaria**

Prot. n.

COMUNE DI MOLA DI BARI  
SERVIZIO PROTOCOLLO  
c\_f 280/prot\_gen

11 MAR. 2015

Protocollo n. 6636

Mola di Bari, 11 Marzo 2015

AI SEGRETARIO GENERALE

e. p.c

Al Responsabile Servizi Finanziari

**Oggetto:** Trasmissione di certificazione dell'Organo di Revisione Contabile "

Con la presente si trasmette in allegato la certificazione dell'Organo di Revisione Contabile relativa alla Relazione di Fine Mandato, trasmessa a codesto Collegio in data 06.03.2015 prot. n. 6193, per il seguito di competenza.

Distinti Saluti

**IL COLLEGIO DEI REVISORI**