

COMUNE DI CERNUSCO LOMBARDONE

Provincia di LECCO

RELAZIONE DI FINE MANDATO

(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.

Tale relazione viene redatta sulla base dello "schema tipo" approvato con Decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 7/2/2013.

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi, la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del TuoeL 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.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-2015: 3863 abitanti

1.2 Organi politici

GIUNTA

Sindaco:

DE CAPITANI GIOVANNA

Assessori:

PELA' ALVARO Ambiente – Ecologia – Edilizia pubblica e privata – Lavori pubblici

CARTA ELISABETTA Servizi Sociali e pari opportunità – istruzione

COGLIATI RODOLFO Servizi Finanziari – Patrimonio – Bilancio partecipato

BRIVIO PATRIZIA (Assessore esterno) Urbanistica

CONSIGLIO COMUNALE.

Presidente:

SINDACO

Consiglieri

13 compresi Sindaco ed Assessori

1.3 Struttura organizzativa

Segretario Comunale: Balestra Dr.Giovanni

Numero posizioni organizzative: n.4 (Amministrativa – Contabile – Territorio – Polizia Locale)

Numero totale personale dipendente: 15 tempo indeterminato(di cui 3 part-time)

1 tempo determinato part-time

1.4 Condizione giuridica dell'Ente: Il Comune di Cernusco Lombardone nel periodo del mandato non è stato commissariato ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL 267/2000:

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente Il Comune di Cernusco Lombardone per l'intera durata del mandato del Sindaco, non ha mai dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUEL. Inoltre non ha mai fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243- ter, 243 – quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno

Il mandato 2011-2016 in via di conclusione ha visto l'Amministrazione Comunale:

- impegnata a contenere lo sviluppo edificatorio, in forza di un Piano di Governo del Territorio, approvato definitivamente il 20 gennaio 2011, aperto ad interventi di qualità, che privilegia il recupero e non nuove edificazioni;
- migliorare la qualità della vita dei propri Cittadini, sviluppare una forte azione di sostegno alle famiglie in difficoltà, attuare attività culturali aperte a tutti con al centro la Biblioteca Comunale, assicurare sempre maggiori risorse ai servizi scolastici, costruire con il coinvolgimento attivo del volontariato, con l'associazione VO.CE (Volontari Cernuschesi) e con la Caritas Parrocchiale, un tessuto sociale solidale forte ed estremamente attivo.

Il contesto economico, in cui tali obiettivi sono stati perseguiti e conseguiti, è risultato estremamente complesso, in una situazione normativa spesso contraddittoria e comunque magmatica; si è comunque perseguito l'obiettivo di mantenere l'efficacia dell'azione amministrativa ad un buon livello di erogazione dei servizi ai Cittadini, pur in condizioni di risorse umane limitate.

Nella determinazione delle tariffe dei servizi a pagamento, come da impegno assunto in sede di programma amministrativo 2011-2016, è stato perseguito il miglior equilibrio possibile fra equità sociale e copertura delle spese.

Sul fronte delle entrate, l'Ufficio Tributi è stato costantemente impegnato, oltre che in una puntuale e precisa attività di assistenza/consulenza ai Cittadini, in un costante controllo sulla correttezza e puntualità dei pagamenti. Dall'anno 2015 è stato inviato a tutti i contribuenti il modello precompilato per il pagamento della tasi, questa attività è stata preceduta da un'intensa attività di bonifica/riorganizzazione delle banche dati relative.

Sul fronte delle imposte locali:

- ICI/IMU /TASI – L'aliquota sull'abitazione principale è passata dal 4,50 al 2,50 per mille, a fronte di un incremento dell'aliquota ordinaria;
- Addizionale IRPEF - Ad inizio mandato definita pari allo 0,35 per mille, è stata resa progressiva nell'anno 2012 tra lo 0,35 e lo 0,66 per mille, portata dall'anno 2013 allo 0,80 per mille, elevando la quota di esenzione da 15.000 euro a 18.000 euro;
- TARSU/TARI - Stante l'obbligo di copertura del 100%, il costo del servizio pro capite è passato da 84,58 euro del 2011 ai 96,89 euro del 2015 comprensivi delle addizionali regionali e provinciali nel tempo vigenti, con un incremento del 2,33% su cinque anni.

Le tabelle di seguito riportate (da pagina 22) evidenziano da un lato il contenimento della spesa, dall'altro il progressivo ridursi dei trasferimenti Statali.

IL BILANCIO PARTECIPATIVO

E' considerato e proposto quale strumento importante per attivare la partecipazione diretta dei cittadini alle decisioni di spesa. Sono state messe a disposizione risorse pari a 100.000 euro.

Il percorso si è sviluppato in cinque fasi:

- Prima fase – Convocazione incontri tra la giunta e gli uffici comunali, le consulte ed i cittadini per spiegare il progetto e presentare i principi vincolanti per tutti i soggetti coinvolti.
- Seconda fase - Raccolta delle proposte formulate dai cittadini.
- Terza fase - Valutazione di fattibilità tecnico-amministrativa di ammissione delle proposte.
- Quarta fase - votazione di una o più proposte da parte dei cittadini per determinare la scelta.
- Quinta fase – Realizzazione delle due proposte scelte dai cittadini. Il progetto “AMBIENTE TERRITORIO E DECORO URBANO” del costo di 20.000 euro ha già trovato attuazione mentre attualmente ancora da completare il progetto “SICUREZZA E DECORO NELL’OLTRESTATALE” dell’importo di 80.000 euro.

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Ad inizio mandato, prima che intervenisse la norma sulle limitazioni alle spese di comunicazione dei Comuni, è stato pubblicato, con cadenza quadrimestrale, un informatore di comunicazione per i Cittadini: **Vivi Cernusco**. In seguito è stata potenziata la comunicazione attraverso il sito web istituzionale www.comune.cernusco.comune.lc.it, affiancato da una newsletter a cui sono iscritti circa 200 cittadini, che ha raggiunto i 100 invii. Nel corso del mandato, per questioni finanziarie, non è stato possibile rinnovare il sito istituzionale, soprattutto per adeguarlo alle esigenze dei social network (facebook, twitter, YouTube).

Le Consulte Cittadine, costituite in sei aree di interesse, hanno costituito un importante spazio di dibattito e confronto. Nel corso del mandato è stato modificato il regolamento delle stesse, prevedendone la composizione di soli cittadini e non più anche di Consiglieri Comunali. Alcune Consulte hanno dato riscontri molto positivi, altre hanno dimostrato una gestione più faticosa, dovuta per lo più alla componente tecnica dell’area trattata. Nel complesso, la costituzione delle Consulte Cittadine si ritiene uno strumento di partecipazione adeguato, pur migliorabile, creando ad esempio spazi dedicati e condivisi *on line* per mettere a disposizione, in via semplificata e tempestiva, tutte le informazioni disponibili che consentono ai componenti delle Consulte di approfondire ed operare.

IL CENTRO ANZIANI COMUNALE

E’ stato creato uno spazio a disposizione di tutti, con proposte ludico-ricreative coinvolgenti ed interessanti per un numero sempre maggiore di cittadini, senza alcuna preclusione se non legata all’età e all’interesse. Il Centro Anziani Comunale è anche il punto di riferimento per il servizio domiciliare farmaceutico e per le richieste di trasporto assistito svolto dall’Associazione VO.CE. in convenzione con l’Amministrazione Comunale. La sede di Piazza della Vittoria è aperta tutti i giorni della settimana, festivi compresi dalle ore 15.00 alle 19.00 e consente ai cittadini utenti di trascorrere il pomeriggio in compagnia, partecipando alle iniziative e ai diversi corsi organizzati.

Numerose sono le iniziative promosse dal CENTRO ANZIANI COMUNALE di carattere ricreativo e culturale. Si segnalano tra le altre:

- Festa di Sant’Agata il 5 febbraio con tombolata e rinfresco
- Festa della Donna l’8 marzo con lotteria, merenda e musica
- Visita alla Fondazione “G. Mozzanica” (gipsoteca e sculture) il 16 maggio 2015 con Fotogruppo Effeotto

- Gita di una giornata a Piacenza e dintorni il 15 luglio 2015
- Gita di una giornata a Mantova il 26 settembre 2105

Tra i corsi promossi dall'Amministrazione Comunale, gratuiti e sostenuti da personale volontario, riservati ai cittadini over 65 che si tengono presso il Centro Anziani Comunale si segnalano:

- CORSO DI ACQUARELLO
- CORSO DI INGLESE – livello base
- CORSO DI MANUALITA' E DECORAZIONE
- LABORATORIO DI BURRACO
- CAFFE' LETTERARIO – Appuntamenti mensili per parlare di libri che vede sempre una buona partecipazione, prettamente femminile.

Con la collaborazione del Comando della Stazione dei Carabinieri di Merate, in particolare dedicata alla popolazione anziana, è stata inoltre organizzato un momento informativo atto alla prevenzione delle truffe e delle introduzioni domestiche di malintenzionati con l'intervento del Comandante Edonio Pecoraro. I numerosi presenti hanno avuto anche occasione di confrontarsi con le Forze dell'Ordine e porre domande e quesiti in tema di sicurezza.

LA BIBLIOTECA COMUNALE, FONDAMENTALE PUNTO DI RIFERIMENTO CULTURALE

La Biblioteca di Cernusco, attivata nel 2003, si occupa di gestione ordinaria del servizio prestito (iscrizioni degli utenti al prestito ed agli altri servizi), dell'incremento del patrimonio librario e multimediale, della gestione ed incremento periodici e riviste, di rilevazioni statistiche e di informazione e consulenza bibliografica e libraria. La Biblioteca Comunale di Cernusco Lombardone aderisce al Sistema Bibliotecario Provincia di Lecco che dal 1° gennaio 2016 ha come Ente Capofila il Comune di Lecco, in sostituzione alla Provincia di Lecco, le cui funzioni sono venute meno a seguito dell'attuazione di quanto previsto dalla legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni)

Un programma particolare dedicato ai dieci anni della Biblioteca è stato organizzato nel mese di ottobre 2013 con tante iniziative ad ingresso gratuito.

10 GIORNI X 10 ANNI – ANNIVERSARIO DI APERTURA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE – 18 OTTOBRE 2003 -2013

Data	Evento
18 ottobre 2013 – ore 21:00	Inaugurazione manifestazione e presentazione BOOKCROSSING
19 ottobre 2013 - ore 21:00	UNA FOTO TIRA L'ALTRA. Videoproiezione a cura del FOTOGROUPPO EFFEOTTO
20 ottobre 2013 – dalle ore 10:00	COMPOS-TI-AMO. – esposizione fotografica. Alle ore 16:00 – Incontro a tema. A cura del GRUPPO DECORO URBANO
21 ottobre 2013 dalle ore 10:00	VADO IN BIBLIOTECA!! Esposizione disegni realizzati dagli alunni della Scuola Elementare "GIANNI RODARI"
22 ottobre 2013 – ore 21:00	PARLIAMO DI LIBRI. Incontro con Aristide e Sara Nannini, autori di "Gli porterò un vasetto di miele"

23 ottobre 2013 – ore 21:00 I NOSTRI 10 ANNI. Esposizione di foto-ricordi a cura del GRUPPO VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA

24 ottobre 2013 – ore 16:30 INTERCULTURA. Presentazione laboratorio di Arteterapia con piccoli assaggi realizzati da GRUPPO DEL CORSO DI ITALIANO PER DONNE STRANIERE

25 ottobre 2013 – ore 20:30 BOOK TRAILER. Presentazione del video realizzato dai ragazzi

ispirato a "Graffiti Moon" a cura del Sistema Bibliotecario Provinciale

26 ottobre 2013 – ore 10:00 DIRITTI A COLORI!! Laboratorio di disegno per bambini a cura di Sandy Chiussi

26 ottobre 2013 – ore 21:00 Presentazione del libro animato "Sillabario delle necessità" con interventi di mimo e animazione

27 ottobre 2013 – ore 17:00 BUON COMPLEANNO CALVINO. In omaggio ai 90 anni di Italo

Calvino spettacolo "Fiabe Italiane" con Debora Mancini e Daniele Longo

Nel mese di settembre 2015 è stato attivato a Cernusco Lombardone il progetto di "bookcrossing" che consente la condivisione dei libri da parte dei cittadini. I libri destinati al servizio di "bookcrossing" vengono posizionati in due apposite piccole strutture poste nei punti di interesse cittadino e in alcuni esercizi commerciali aderenti. I lettori possono prendere un libro e poi decidere di abbandonarlo o riposizionarlo negli appositi contenitori per permettere ad altri di leggerlo o scambiarlo. E' una modalità che consente gratuitamente di promuovere la lettura tra i cittadini e favorire la circuitazione di cultura ed emozioni.

E' stata inaugurata nel dicembre 2015 la sezione IN-book presso la Biblioteca Comunale. Gli IN-book o libri in simboli, sono libri "su misura", costruiti attraverso un adattamento e una traduzione in simboli del testo scritto affinché, il continuo rimando all'immagine, consenta a bambini con difficoltà di essere facilitati nella comprensione di quanto l'adulto racconta. Il progetto IN-book attinge finanziamenti da bando regionale.

Le tabelle che seguono sintetizzano servizio per servizio gli interventi organizzativi, riorganizzativi e funzionali attuati, le opere realizzate, le iniziative tenute.

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, integrazione

TITOLO	Breve Descrizione	2011	2012	2013	2014	2015
Funzione associata		-	X	X	X	X
Retesalute	Conferimento servizi	X	X	X	X	X
	Forniti vari servizi (vedi dettaglio nella scheda)	X	X	X	X	X
	Centro pomeridiano	X	X	X	-	-
	Cantiere Giovani di Retesalute	X	X	X	-	-
	Progetto Dire Fare Crescere	X	X	X	-	-
	Laboratori linguistici per inserimento stranieri	X	X	X	X	X
	Centro Formazione Professionale di Lecco			X		
	Organizzato Oratorio Estivo con Parrocchia	X	X	X	X	X

		X	X	X	X	X
	Organizzato Oratorio Estivo con Osnago	X	X	X	X	X
Area disabili	Forniti vari servizi (vedi dettaglio nella scheda)	X	X	X	X	X
	Servizio trasporto con VoCe	X	X	X	X	X
	Centro estivo per ragazzi autistici con PASO	X	X	X	-	-
	Servizi vari (vedi dettaglio nella scheda).	X	X	X	X	X
Area Adulti	Collaborazioni con l'Altra metà del Cielo, il Centro aiuto alla vita, Caritas	X	X	X	X	X
	Bando sostegno cittadini in difficoltà				X	X
	Organizzati corsi di italiano per stranieri (AleG-VoCe)	X	X	X	X	X
Area Anziani	Forniti vari servizi (vedi dettaglio nella scheda).	X	X	X	X	X
	Consulenza legale	-	-	X	X	X
	Corsi di Inglese	-	-	X	X	X
	Servizio Assistenza domiciliare e teleassistenza	-	-	X	X	X
	Convenzione con Farmacia Mauri per consegna farmaci	-	-	X	X	Xi
	Servizio trasporto anziani con VoCe	-	X	X	X	X
	Gestione Centro Anziani	-	-	X	X	X
Consegna pasti a casa in collaborazione con VoCe	X	X	X	X	X	

Sviluppo sostenibile, tutela di Territorio e Ambiente

TITOLO	BREVE DESCRIZIONE	2011	2012	2013	2014	2015
Decoro Urbano	Cura del territorio da parte di cittadini volontari	X	X	X	X	X
M'illumino di meno	Adesione all'iniziativa di Radio Rai 2	X	X	X	X	X
Lotta alle zanzare	Campagna di prevenzione e monitoraggio	X	X	X	X	X
Informazione su Differenziata	Volantino in 4 lingue	X				
Adesione Patto dei Sindaci	Partecipazione al Bando Cariplo	X				
Casetta dell'acqua	Installata in Piazza della Vittoria	X				
Agenda 21	In collaborazione con altri comuni aderenti	X				
Raccolta Differenziata	Volantino informativo in 4 lingue	X	X			
Giornata Ecologica Parco		X	X	X	X	X
Giornata Ecologica comune				X		
PAES	Approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES)		X			
In Biblioteca	Mostra attività del Gruppo decoro Urbano			X		
Sacchi Viola	Distribuiti ai cittadini	X	X	X	X	X
Contenitori vetro	Distribuiti ai cittadini			X		
Amianto	Conclusa la campagna con 71 denunce			X		
Compost	Organizzato incontro sul tema dei rifiuti e della preparazione del compost.			X		
Dati sulla Raccolta dei Rifiuti	Inseriti sul sito del Comune i dati sulla produzione dei Rifiuti dal 2004 ad oggi.			X	X	X
Potature	Intervento di potatura e contenimento via Stoppani, Pioppi al Cimitero e via Resegone			X		
	Potatura alberi della Piattaforma di a causa instabilità per l'azione di erosione del Molgora				X	
	Intervento di riqualificazione di via Papa Giovanni XXII				X	
	Intervento di riqualificazione di via Monza				X	
Scuola d'Infanzia	I bambini più grandi hanno partecipato a incontri di Silea sul tema dei rifiuti				X	
Primaria	Partecipazione di tutte le classi della primaria ai programmi offerti da Silea S.p.A.				X	
Bando Cariplo con Missaglia	Adesione al Bando "Comuni efficienti e			X		

capofila	sostenibili" per l'ottenimento di fondi della comunità europea finalizzati all'efficienza energetica e allo sviluppo di fonti rinnovabili.					
Vetro Porta a Porta	Avviata la raccolta del vetro P&P 1 Gennaio					X
Parchi pubblici	Riqualificazione parco di via Vivaldi				si	
	Riqualificazione giochi di via Monza					X
	Riqualificazione giochi di via Alpini					X
	Riqualificazione giochi parco di Piazza Vittoria					X
	Riqualificazione parco di via Fermi				X	

Assetto del territorio, edilizia privata

URBANISTICA LAVORI PUBBLICI	Breve Descrizione	2011	2012	2013	2014	2015
Riqualificazione via Stoppani	Tratto nord	X	-	-	-	-
Amianto	Censimento			X		
Ponte sul Molgora	Ricostruzione	-	X	-	-	-
Magazzino Scalo Merci	Deposito cicli e motocicli	-	-	-	X	-
Patto dei Sindaci	Accordo con Robbiate per stesura PAES	X	-	-	-	-
Piano Governo del Territorio	Approvazione	-	X			
Rotonde	Avviato confronto con Provincia	-	X			
Via Resegone	Sistema incrocio canalizzato	-	-	X		
Illuminazione pubblica	Piazza S. Giovanni	X	-	-	-	-
	Vie Mascagni, Pensiero, Sala, Manzoni	-	-	-	-	X
	Via Roma	-	-	-	-	X
Asfaltature vie	Cavalieri di Vittorio Veneto	-	-	-	X	-
	Resegone, S. Ambrogio, S. Marco (marciapie)	-	-	-	-	X
		-	-	-	-	-
Ciclabili	Via S. Dionigi	-	X	-	-	-
	Via Pagnano	-	-	si	-	-
Parchi pubblici	Via Vivaldi, rinnovo giochi e attrezzature	-	-	-	X	-
	Piazza Vittoria, Vie Fermi, Monza, Alpini	-	-	-	-	X
Cimitero	Ampliamento con nuovi loculi	-	X	-	-	-
	Rifacimento copertura palazzina servizi	-	-	-	-	X

Istruzione e diritto allo studio

TITOLO	BREVE DESCRIZIONE	2011	2012	2013	2014	2015
Scuola potenziata		X	X	X	X	X
Retesalute	Conferimento servizi	X	X	X	X	X
CSRR	Consiglio Sovracomunale delle Ragazze e dei Ragazzi	-	X	X	X	X
Progetti	<i>Piccoli passi.</i> Inserimento alunni stranieri	X	X	X	X	X
Progetti	<i>Impronte di Piccoli passi.</i> Gestione situazioni di disagio	X	X	X	-	-
progetti	<i>Dire, Fare, Crescere.</i> Per ragazzi preadolescenti in situazioni di rischio o disagio.	X	X	X	-	-
Centro pomeridiano	Sostegno scolastico alunni primaria	X	X	X	-	-
Piedibus	Servizio di sola andata per alunni primaria	X	X	X	X	X
Avviamento all'atletica	In collaborazione con la Polisportiva	X	X	X	X	X
150 anni Unità d'Italia	Laboratorio di animazione per classi 4a e 5a	X	-	-	-	-
150 anni Unità d'Italia	<i>I Mille e una Storia</i> teatro er secondaria di I° grado	X	-	-	-	-

Luoghi della memoria	Visita a Fossoli	X	-	-	X	
Luoghi della memoria	Visita a Marzabotto	-	X	X	-	X
Curioniadi	Gare atletica, calcio e lettura	X	X	X	X	X
Educazione ambientale	Trattato tema ambiente e rifiuti	-	-	-	-	X
Educazione Stradale	Corso della Polizia locale	-	-	-	-	X

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

TITOLO	BREVE DESCRIZIONE	2011	2012	2013	2014	2015
150° Unità d'Italia	Laboratorio musicale per 4a e 5a	X	-	-	-	-
	<i>I Mille e una storia</i>	X	-	-	-	-
	Spettacolo <i>Anita Garibaldi</i>	X	-	-	-	-
	Libro <i>Un patriota silenzioso</i> di Luigi Rota	X	-	-	-	-
	2 conferenze sui temi dell'Unità d'Italia	X	-	-	-	-
	Concerto del Corpo musicale A. Pirovano	-	X	-	-	-
Giornata della memoria	spettacolo "Fratello" della Compagnia Ronziante	X	-	-	-	-
	<i>Dopo l'Alba - La liberazione di Bergen-Belsen</i>		X			
	Al cineteatro San Luigi: <i>Voci dal Lager</i>			X		
Concerto	<i>Chiedo scusa al signor Gaber</i> con E. Iacchetti	X	-	-	-	-
L'Ultima Luna d'estate	Adesione all'iniziativa	X	-	-	-	-
Cineforum	10 proiezioni domenicali	X	-	-	-	-
Gruppo F8	Mostra di Pittura e fotografica	X	-	-	-	-
	Mostra fotografica <i>I nostri padri in trincea</i>	X	-	-	X	-
	Concorso <i>Immagini da leggere</i>	X	-	-	X	-
	Corso di Fotografi digitale	X	-	-	X	-
	Mostra collettiva <i>Fotografi a Cernusco</i>	X	-	-	X	-
Alcolisti Anonimi	Incontri con il pubblico				X	X
Cineteatro San Luigi	Presentato il libro <i>In nome di Marco</i>				X	
	Rassegna teatrale per ragazzi: <i>Teatrolandia</i>				X	X
	<i>Romeo et Juliet</i>				X	
	Giornata della Memoria, spettacolo: <i>Gli invisibili</i>				X	
	Giornata della Memoria, spettacolo: <i>Cara Kitty</i>					X
	Concerto del CRC <i>Note d'Estate</i>				X	
	Rassegna musica classica <i>Parco della Musica</i>				X	X
Concerto coro <i>Stelutis</i>				X	X	
	Proiezione film <i>Soldato Semplice</i>					X
Associazione comuni	Iniziative <i>Un'estate per gioco, il divertimento si fa in quattro</i>			X		
Punto Rosso	Corso di Danze Popolari	X	-	-	-	-
Pitta Day	Giornata dedicata i writers in piazza della Vittoria	X	X-	-	-	-
Spettacolo natalizio	<i>We Wish you another Christmas</i>	X	-	-	-	-
Biblioteca	Festa della donna: <i>Prima le donne e i bambini</i>	-	X	-	-	-
	Adesione a <i>Diritti a colori</i> per la tutela dei bambini	-	X	X	-	-
	Film <i>Pink gang</i> contro la violenza alle donne	-	X	-	-	-
	Libro: <i>Assenza giustificata</i> di D. Apolloni	-	X	-	-	-
	<i>Voglio un monumento in Piazza della Scala</i> di G. Negri	-	X	-	-	-
	<i>Leopoldo Gasparotto: alpinista partigiano</i> di R. Meles	-	X	-	-	-
	Festa della donna: <i>Uomini che (odiano) amano le donne</i>			X		
	10 anni di apertura della Biblioteca			X		
	<i>Dopocena in Biblioteca</i>			X		
	<i>Quello che vorrei sapere su internet ma non oso chiederlo</i>			X		
	Contro la violenza sulle donne: <i>Libertà minata</i>				X	
	Contro la violenza sulle donne: <i>Nessuno può toglierti il sorriso</i>					X
	<i>Mostra Giù le mani di Riccardo Clerici</i>					X
	<i>Mezzora prima</i> di Gianluca Papaleo				X	

	<i>Finché Sacra Rota non ci separi</i>				X	
	<i>Anselmo il locomotore color pompelmo</i> di G. Caccia				X	
	Mostra per la Giornata della Memoria: <i>Le Stelle</i>				X	
	Proiezione film <i>L'uomo che verrà</i>					X
	Giornata della Memoria, incontro: <i>Il silenzio e la voce</i>					X
	Lecture per bambini <i>Gufo Peppone</i>					X
	Manifestazione <i>Libringiro</i>				X	X
	Progetto La terra dei Santi - incontro					X
In Sala Mostre	Proiezione: <i>Mauthausen: il viaggio di Roberto</i>				X	
	Intrattenimento con le famiglie	-	X			
Centro Anziani	Incontri enogastronomici: <i>I sapori del Parco</i>					X
Festa di Ferragosto	Intrattenimento per persone anziane e sole		X	X	X	X
4 Novembre	Tradizionale Cerimonia al Monumento dei caduti	X	X	X	X	X
25 Aprile	Cerimonia con le classi 5° della primaria	X	X	X	X	X
Incontro A.N.F.I.	Cerimonia dedicata alla Guardia di Finanza	X	X	X	X	X
100 anni dalla Grande Guerra	Mostra espositiva <i>Oltre il passato</i>					X
	Concerto Coro ANA dell'Adda					X
EXPO 2015	Presentazione architettonica					X
Manifestazioni estive	Camminata tra Ville e Cascine	X	X	X	X	X
	Nutrire lo spirito - A tavola con Dante					X
	Identità ed integrazione con Moni Ovadia					X
	Festa Country con Ass. Amici di Jack	X	X	X	X	X

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

I parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie, individuati con decreto ministeriale 24/9/2009 e successivamente con decreto ministeriale 18/2/2013, sono complessivamente 10. Un Ente si trova in condizioni di deficitarietà nel caso in cui abbia almeno la metà dei parametri fuori soglia.

Dall'anno 2011, anno inizio mandato, all'anno 2014 il Comune di Cernusco Lombardone ha sempre rispettato i suddetti parametri.

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

1. Attività Normativa.

Nel quadriennio del mandato 2011/ 2015 sono stati adottati dal Consiglio Comunale i seguenti atti di carattere normativo

- n.51/2011 Approvazione regolamento consulte permanenti
- n.65/2011 Approvazione modifica al regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia
- n.66/2011 Artt.14 - 29 e 30 l.r. 12/2005 e s.m.i. - abrogazione artt. dal 7.1 al 7.8 del vigente Regolamento Edilizio Comunale – adozione
- n.14/2012 Approvazione modifica del Regolamento Edilizio vigente per abrogazione artt. dal 7.1 al 7.8
- n.21/2012 Determinazione delle aliquote di compartecipazione dell'addizionale comunale all'i.r.p.e.f. (d.lgs n. 360/1998) per l'anno 2012 - modifica regolamento
- n.34/2012 Approvazione regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria

- n.42/2012 Adozione modifica al vigente "allegato tipo energetico ambientale al regolamento edilizio comunale"
- n.49/2012 Esame ed approvazione del regolamento del consiglio sovra comunale delle ragazze e dei ragazzi
- n.7/2013 Approvazione regolamento del sistema dei controlli interni (art.147 e segg. del T.U.O.E.L. - Legge 07/12/2012, n.213, art.3)
- n.8/2013 Approvazione modifica al vigente "allegato tipo energetico ambientale al regolamento edilizio comunale"
- n.16/2013 Approvazione modifica regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria
- n.18/2013 Approvazione regolamento per l'iscrizione all'albo delle associazioni senza fini di lucro
- n.19/2013 Approvazione regolamento per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati per il sostegno di attività di rilevanza pubblica (art.12 della legge 07/08/1990, n.241) e per la concessione del patrocinio comunale
- n.28/2013 Esame ed approvazione delle modifiche da apportare al vigente "regolamento dell'asilo nido del Comune di Cernusco Lombardone"
- n.41/2013 Determinazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'irpef (d. lgs. n. 360/1998) per l'anno 2013 - modifica regolamento
- n.44/2013 Approvazione regolamento comunale "Criteri generali per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di proprietà comunale "Villino Luigi" siti in Cernusco Lombardone - Piazza della Vittoria n.24"
- n.50/2013 Esame ed approvazione regolamento sulla trasparenza pubblica dei componenti degli organi di indirizzo politico, elettivi e non elettivi del Comune
- n.7/2014 Approvazione regolamento disciplinante l'imposta comunale unica (IUC)
- n.22/2014 Esame ed approvazione delle modifiche da apportare al "Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi sociali"
- n.29/2014 Approvazione del regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili
- n.30/2014 Modifica articolo 40 del regolamento del consiglio e delle commissioni consiliari
- n.32/2014 Approvazione modifiche al regolamento consulte permanenti
- n.42/2014 Modifica al regolamento per la concessione in uso delle strutture comunali
- n.51/2014 Approvazione "Regolamento quadro di recepimento della disciplina del nuovo ISEE - d.p.c.m. 5/12/2013, n.159 e approvazione delle linee guida sulle modalità di esecuzione dei controlli
- n.55/2015 Approvazione del regolamento per la concessione in uso della palestra della scuola secondaria di primo grado di Cernusco Lombardone in orario extra scolastico
- n.56/2015 Approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di refezione scolastica - scuola secondaria di primo grado "G. Verga" in Cernusco Lombardone

Con le delibere di Giunta Comunale sono state approvate integrazioni, modifiche e regolamenti sotto riportati:

n.4/2012 Approvazione modifiche al regolamento di organizzazione e strumenti operativi

n.81/2012 Disciplina del comitato unico di garanzia: integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

n.90/2013 Approvazione integrazioni al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in

attuazione della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013

n.112/2013 Approvazione regolamento comunale per l'uso del mezzo proprio per le trasferte del personale dipendente

n.12/2014 Modifica al regolamento di organizzazione e strumenti operativi - valutazione della performance

n.87/2014 Approvazione del regolamento degli incarichi vietati ai dipendenti comunali

n.64/2015 Integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'attuazione dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/21013.

2. Attività tributaria.

2.1 Politica tributaria locale

ICI / IMU / TASI

Aliquote ICI/IMU/TASI	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota Abitazione principale	4,50	4,00	4,00	2,50	2,50
Detrazione abitazione principale	103,29	200,00	200,00	50,00 RENDITA 400,00-600,00 100,00 RENDITA < 400,00	50,00 RENDITA 400,00-600,00 100,00 RENDITA < 400,00
Altri immobili	6,50	9,60	9,60	9,60	9,60
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)		2,00	2,00		

ADDIZIONALE IRPEF COMUNALE

Aliquote addizionale Irpef	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota massima	0,35	0,66	0,80	0,80	0,80
Fascia esenzione	15.000,00	15.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Differenziazione aliquote	NO	SI (da 0,35 a 0,66)	NO	NO	NO

TARSU / TARI

Prelievi sui rifiuti	2011	2012	2013	2014	2015
Tipologia di prelievo	Concessionario	Concessionario	Concessionario	Concessionario	Concessionario
Tasso di copertura	100	100	100	100	100
Costo del servizio procapite	€ 84,58	€ 85,24	€ 94,84	97,08	96,89

3. Attività amministrativa.

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni è strutturato come indicato dal "Regolamento del sistema dei controlli interni", approvato dal Consiglio Comunale approvato con deliberazione N.7 del 14.2.2013.

Tale sistema prevede i seguenti controlli:

- controllo preliminare di regolarità amministrativa
- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- controllo della congruenza tra obiettivi e risultati;
- controllo degli equilibri finanziari.

La metodologia per il **controllo preliminare di regolarità amministrativa e contabile** è la seguente: Sono soggetti a controllo preliminare i seguenti atti al fine di verificare le modalità di affidamento rispetto ai regolamenti dell'ente in materia, gli importi eventualmente stanziati se siano compatibili con i limiti previsti dalla legislazione vigente, le procedure e la pubblicità fornita per gli affidamenti e quant'altro ritenuto utile e compatibile con la legislazione vigente;

- a. le determinazioni di affidamento delle consulenze esterne;
- b. le determinazioni di affidamento di incarichi sia a personale interno che a professionisti esterni di progettazione e di pianificazione;
- c. le determinazioni di affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo anche occasionale.

Il controllo consiste nell':

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
- d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;

- g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle Performance/Piano di assegnazione delle risorse, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili di servizio unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore del conto e al Nucleo di Valutazione/O.I.V., come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

La metodologia per il **controllo preventivo di regolarità amministrativa** è la seguente:

Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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 contenuto nel testo delle deliberazioni. Per le determinazioni e per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso l'inserimento del proprio parere nel testo dell'atto. Qualora l'atto rientri nelle competenze del Responsabile esclusivamente per la parte istruttoria, in quanto trattasi di atto sottoposto alla sottoscrizione di altro soggetto (es. Sindaco, Segretario, Revisore, ecc.), il Responsabile, nella stesura dell'atto, allega il proprio motivato parere.

La metodologia per il **controllo preventivo di regolarità contabile** è la seguente:

Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, viene sempre richiesto il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere di regolarità contabile è contenuto nel testo della deliberazione. Spetta in ogni caso, al Responsabile dei servizi finanziari effettuare in via preventiva il controllo contabile tenuto conto che eventuali atti di spesa non potranno avere corso qualora:

- a. siano pervenuti oltre il termine perentorio di ricevibilità del 31 dicembre dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
- b. la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;
- c. l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o

alla competenza piuttosto che ai residui;

- d. siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;
- e. non si rinviene la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165.

Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del D.Lgs. n. 267/2000, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

La metodologia per il controllo di gestione è la seguente:

Il controllo della **gestione operativa** si sviluppa per fasi:

a. i Responsabili di servizio, sentiti gli Assessori competenti per materia, entro il termine utile per l'approvazione dello schema di bilancio presentano al Sindaco le proposte di obiettivi per l'esercizio successivo;

b. la Giunta comunale, con l'approvazione dello schema di bilancio, approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali e economici (P.D.O.), che costituisce parte del Piano di assegnazione delle Risorse o Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);

c. il Nucleo di Valutazione/l'Organismo di Valutazione almeno una volta nel corso dell'esercizio svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il Nucleo di Valutazione/l'O.I.V. redige il relativo *referto* e lo comunica alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione.

a. il Nucleo di Valutazione, al termine dell'esercizio, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi. Il controllo della gestione economico/finanziaria si svolge entro due mesi dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Rendiconto della Gestione dell'esercizio precedente da parte del Segretario Comunale, avvalendosi del Responsabile del servizio finanziario, verificando i costi dei servizi e i centri di costo individuati dal Piano di assegnazione delle Risorse o Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il Segretario, con la collaborazione del Responsabile del servizio finanziario, consegna un *referto* del controllo di gestione alla Giunta che ne prende atto con propria deliberazione. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000.

La metodologia per il controllo della congruenza tra obiettivi e risultati di gestione e degli equilibri finanziari è la seguente:

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs. n. 267/2000. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle entrate e delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dal Revisore del conto con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del D.Lgs. n. 267/2000, il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari e descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore del Conto. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il verbale e il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Nel corso del mandato il controllo dell'Organo di revisione, composto da un solo membro, ha riguardato tutte le materie indicate dall'art. 239 del Tuel 267/2000, ed in particolare:

- rilascio pareri sul bilancio, sugli strumenti di programmazione e sulle loro variazioni
- verifica del mantenimento costante degli equilibri di bilancio S verifica della regolare costituzione dei fondi della contrattazione decentrata S predisposizione dei questionari sui bilanci e sui rendiconti da inviare alla Corte dei Conti
- verifica adempimenti di natura fiscale a carico dell'Ente
- verifiche trimestrali di cassa

Tali controlli non hanno evidenziato particolari problematiche o segnalazioni né al Consiglio comunale né ad altri organi.

In particolare la regolarità contabile è stata assicurata attraverso un sistematico controllo preventivo sugli atti mediante pareri sulle delibere e visti sulle determine da parte del responsabile del servizio finanziario.

La conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti è stata assicurata dal Segretario comunale mediante un controllo diretto sugli atti della Giunta e del Consiglio, ed indiretto sugli atti dei responsabili di servizio attraverso l'attività di coordinamento.

Inoltre, nel corso degli anni, gli obiettivi programmati sono stati oggetto di analisi e confronto rispetto ai risultati conseguiti:

Attività amministrativa

- Relazione previsionale e programmatica (inizio esercizio)
- Relazione sullo stato di attuazione dei programmi (verifica intermedia)
- Relazione illustrativa della Giunta al conto consuntivo (verifica finale)

Attività gestionale

- Piano esecutivo di gestione annuale mediante il quale vengono affidati ai responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi gestionali, risorse umane, finanziarie e strumentali
- Verifiche intermedie per valutare la necessità di variare gli obiettivi assegnati
- Analisi degli obiettivi raggiunti ai fini della valutazione della performance

3.1.1. Valutazione delle performance

La valutazione permanente dei funzionari viene svolta secondo la procedura indicata nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cernusco Lombardone.

La stessa prevede due modalità distinte, una per la valutazione dei Responsabili di Servizio e l'altra per la valutazione per il personale non responsabile di Servizio.

La procedura di valutazione dei Responsabili di servizio, finalizzata all'erogazione della retribuzione di risultato, si compone di tre sezioni, corrispondenti a tre criteri essenziali per la valutazione:

- a) **Rispetto della legalità**, espresso dall'attestazione del fatto che l'attività lavorativa è stata condotta sempre nell'osservanza delle leggi europee e nazionali, dei regolamenti europei, nazionali e locali, degli atti di pianificazione anche comunali, delle Linee del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice disciplinare;
- b) **Estrinsecazione dei comportamenti direzionali attesi**, espresso dalla valutazione attribuita ai comportamenti osservati, come modalità di gestione per il superamento di criticità e percorsi complessi presenti nella attività amministrativa. Il responsabile di servizio è chiamato ad assumere un ruolo di *leadership* che deve essere di stile partecipativo, aborrendo impostazioni estreme di *leadership* autocratica o, al contrario, di *laissez-faire*.
- c) **Piano della performance**: Raggiungimento degli obiettivi programmati e negoziati, espresso dal rapporto tra risultati raggiunti e risultati programmati, sulla base degli indicatori misurabili e verificabili, definiti in fase di predisposizione del PEG e dal sistema di *reporting*.

La prima sezione consta nella sottoscrizione della scheda "Attestazione del rispetto delle disposizioni legislative e normative, del P.T.P.C. e del P.T.T.I.", redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. La scheda, ha carattere dinamico e viene predisposta dall'O.I.V. e costantemente aggiornata.

Il Responsabile di servizio, all'inizio della procedura valutativa e prima che l'O.I.V. proceda a dar corso alle successive sezioni di valutazione, consegna la scheda all'O.I.V. debitamente compilata e sottoscritta. L'O.I.V. acquisisce la scheda compilata e ne accerta la regolare compilazione e sottoscrizione; in caso contrario invita il Responsabile a regolarizzare la stessa entro sette giorni. Pervenuta l'integrazione e accertata la regolare compilazione l'O.I.V. procede con le successive sezioni valutative.

L'acquisizione di regolare e completa attestazione è condizione per il passaggio alle successive fasi di valutazione. In caso di scheda incompleta o da cui emergano comportamenti non conformi l'O.I.V. formula proposta di non dare corso all'erogazione dell'indennità di risultato riservandosi di segnalare le illegittimità accertate all'U.P.D., alla Corte dei Conti (tramite il Revisore del conto) e alla Procura della Repubblica. Nel caso in cui si verifichi la non veridicità del contenuto della dichiarazione dell'attestazione, il dichiarante (ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000) decade dal beneficio conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, cioè dalla retribuzione di risultato. In tal caso l'O.I.V. dà indicazioni al Responsabile del servizio finanziario per

procedere al recupero delle somme indebitamente percepite.

La seconda sezione, relativa all'estrinsecazione dei comportamenti direzionali attesi, è contenuta nella "Scheda individuale per la valutazione delle prestazioni di dipendenti di cat. D incaricati di posizione organizzativa": questa scheda contiene:

- la specifica dei comportamenti organizzativi attesi e la loro definizione; essi attengono ad aspetti mentali, relazionali, organizzativi e tecnici, con esclusione di fattori riguardanti la personalità;
- gli indicatori di osservazione per ogni specifica comportamentale.

Con tale scheda si intende valutare le capacità del responsabile di coprire il proprio ruolo in termini di *skills* richieste in relazione alla funzione dirigenziale assegnata. La scheda si articola in 16 elementi, analiticamente definiti nella voce "Descrittori" in modo da rendere trasparente il significato dell'elemento valutativo evidenziato. Il processo valutativo presuppone che, mentre all'inizio di ogni anno i criteri possano essere modificati e adattati alle specifiche esigenze, i criteri e i fattori siano comuni per tutti i soggetti valutati e che attraverso i descrittori si provveda alla esplicitazione del criterio *ad personam* per una migliore comprensione e trasparenza oltre che per permetterne la condivisione. La definizione dei descrittori personalizzati, avviene con la apertura di una scheda individuale che registra il percorso valutativo in corso d'anno di ogni Responsabile oggetto della valutazione.

La scheda della valutazione delle prestazioni viene tenuta a cura dell'O.I.V.

La valutazione avviene al termine dell'esercizio di riferimento secondo le seguenti intensità articolate in una scala progressiva, ad intervallo sei, da zero a trenta:

- 0 non valutabile, non presente;
- 6 scarso, dimostra mancanza di impegno, coinvolgimento, partecipazione e di risultati;
- 12 insufficiente, si impegna per lo stretto minimo necessario senza alcun approccio al miglioramento;
- 18 sufficiente, largamente migliorabile si impegna ma senza carattere di continuità, poco coinvolto nel processo di miglioramento;
- 24 adeguato al ruolo, si impegna, anche se suscettibile di ulteriori miglioramenti;
- 30 buono, rendimento superiore alla media, costante nell'impegno e nel rendimento, ricerca continui miglioramenti.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a punti 480.

La terza sezione, relativa al Piano della Performance, è contenuta nella scheda "Assegnazione obiettivi" (allegato 1). Con tale scheda vengono esplicitati gli obiettivi da raggiungere come indicati nel PEG e dettagliati dall'O.I.V.

Gli obiettivi da raggiungere non hanno tutti la stessa rilevanza rispetto alla organizzazione dell'ente, alle problematiche da risolvere, agli indirizzi e programmi politici dell'Amministrazione, pertanto si procede in via preventiva ad assegnare dei punteggi di importanza ai vari obiettivi negoziati attribuendo un peso ad ogni obiettivo programmato.

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta e sono proposti dai Responsabili di servizio ai sensi dell'art. 17 del Regolamento del sistema dei controlli interni (147 T.U.O.E.L. post D.L. n. 174/2012). Nel piano della performance devono essere previsti obiettivi di attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. e nel P.T.P.C.. In particolare, occorre che ogni Responsabile di servizio, a seguito di un'attività di analisi dei

processi dallo stesso coordinati individui le aree maggiormente esposte al rischio corruzione; in sostanza, ogni Responsabile di servizio è tenuto a segnalare ulteriori materie e/o ambiti di intervento, ovvero aspetti dei processi amministrativi inerenti quanto già catalogato, meritevoli di essere classificate tra quelle inerenti le attività esposte, o particolarmente sensibili per particolari circostanze, al rischio di corruzione. Ogni anno il Responsabile di servizio propone alla Giunta almeno tre eventi rischiosi da monitorare relativi a uno o più processi. La segnalazione deve avvenire utilizzando la scheda indicata in calce e suoi allegati.

Per ogni Responsabile sarà ammesso un massimo di 5 obiettivi; si procederà poi alla moltiplicazione del valore del peso assegnato preventivamente ad ogni obiettivo per il grado di realizzazione dell'obiettivo stesso. Per ogni obiettivo sarà declinato il risultato che si intende conseguire in termini di *output* e di *outcome*.¹

La scelta intende privilegiare la validità e l'importanza delle proposte anziché la loro numerosità.

La scheda viene predisposta a cura dell'O.I.V. per ogni Responsabile di servizio, inserendo nelle varie colonne:

A.- si indica l'obiettivo assegnato espresso in termini sintetici (con obbligo di allegare relazione esplicativa); B. e C. indicano, rispettivamente l'*output* e l'*outcome* attesi; D ed E indicano le eventuali entità minime e massime del parametro di cui alla colonna B; F - si riporta il peso assegnato all'obiettivo; G - si riporta l'entità dell'indicatore del conseguimento dell'obiettivo come rilevato dopo il primo semestre; H - si riporta l'entità dell'indicatore del conseguimento dell'obiettivo come rilevato al termine dell'esercizio; I - si indica la percentuale del grado di raggiungimento dell'obiettivo; L - si indica il punteggio derivante dalla moltiplicazione dei fattori indicati in colonna F ed in colonna I.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a punti 600.

Il punteggio complessivo massimo conseguibile e derivante dalla sommatoria dei punteggi della "Scheda individuale per la valutazione delle prestazioni di dipendenti di cat. D incaricati di posizione organizzativa" e della scheda "Assegnazione obiettivi" è pari a punti 1080.

L'erogazione dell'indennità di risultato sarà proporzionale al punteggio ottenuto, considerando un grado di raggiungimento del risultato, come evidenziato dalla scheda "Assegnazione obiettivi", nella misura del 50 % come il minimo necessario per acquisire punteggi:

Punteggio ottenuto nella valutazione	% di erogazione dell'indennità
> =800	100 %
Da 791 a 799	90%
Da 730 a 790	80 %
Da 631 a 730	70 %
Da 531 a 630	50 %
< = 530	Nessuna erogazione

La procedura di valutazione dei dipendenti, che non siano Responsabili di servizio, finalizzata

all'erogazione della retribuzione connessa alla produttività, e al salario accessorio, si compone di tre sezioni, corrispondenti a tre criteri essenziali per la valutazione:

- a. **Rispetto della legalità**, espresso dall'attestazione del fatto che l'attività lavorativa è stata condotta sempre nell'osservanza delle leggi europee e nazionali, dei regolamenti europei, nazionali e locali, degli atti di pianificazione anche comunali, delle Linee del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice disciplinare e delle direttive e disposizioni di servizio emesse dal proprio Responsabile di servizio.
- b. **Grado di estrinsecazione dei comportamenti attesi**, espresso dalla valutazione attribuita ai comportamenti osservati, come modalità di gestione per il superamento di complessità e percorsi critici presenti nell'attività amministrativa. Va rimarcato che il comportamento individuale incide, intenzionalmente o senza intenzione, sul successo dell'ente in quanto in grado di produrre conflitti, ovvero di innescare reazioni (positive o negative) nei colleghi
- c. **Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e negoziati**, espresso dal rapporto tra risultati raggiunti e risultati programmati, sulla base di indicatori misurabili e verificabili;

La prima sezione consta nella sottoscrizione della scheda *"Attestazione del rispetto delle disposizioni legislative e normative, del P.T.P.C. e del P.T.T.I. e delle disposizioni impartite dal proprio Responsabile di servizio"*, redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. La scheda, ha carattere dinamico e viene predisposta da ciascun Responsabile di servizio e costantemente aggiornata.

Il dipendente, all'inizio della procedura valutativa e prima che il Responsabile di servizio proceda a dar corso alle successive sezioni di valutazione, consegna la scheda al proprio Responsabile di servizio debitamente compilata e sottoscritta.

Il Responsabile di servizio acquisisce la scheda compilata e ne accerta la regolare compilazione e sottoscrizione; in caso contrario invita il dipendente a regolarizzare la stessa entro sette giorni. Pervenuta l'integrazione e accertata la regolare compilazione il Responsabile di servizio procede con le successive sezioni valutative.

L'acquisizione di regolare e completa attestazione è condizione per il passaggio alle successive fasi di valutazione. In caso di scheda incompleta o da cui emergano comportamenti non conformi il Responsabile di servizio formula proposta di non dare corso all'erogazione del salario accessorio riservandosi di segnalare le illegittimità accertate all'U.P.D., alla Corte dei Conti (tramite il Revisore del conto) e alla Procura della Repubblica. Nel caso in cui si verifichi la non veridicità del contenuto della dichiarazione dell'attestazione, il dichiarante (ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000) decade dal beneficio conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, cioè dalla retribuzione di produttività e indennità accessorie. In tal caso il Responsabile del servizio dà indicazioni al Responsabile del servizio finanziario per procedere al recupero delle somme indebitamente percepite. Con riferimento alle successive sezioni della procedura di valutazione si prevede una differenziazione dei criteri di valutazione in base alla categoria di appartenenza mediante la predisposizione di due schede di cui una è la *"Scheda individuale per la valutazione delle prestazioni di dipendenti di cat. A e B"* e l'altra è la *"Scheda individuale per la valutazione delle prestazioni di dipendenti di cat. C e D"*. Con tali schede si intende valutare le capacità del dipendente di coprire il proprio ruolo in termini di *skills* richieste in relazione alla mansione assegnata. La scheda si articola in 9 elementi, analiticamente definiti nella voce *"Descrittori"* in modo da rendere trasparente il significato dell'elemento valutativo evidenziato. Il

processo valutativo presuppone che, mentre all'inizio di ogni anno i criteri possano essere modificati e adattati alle specifiche esigenze, i criteri e i fattori siano comuni per tutti i soggetti valutati e che attraverso i descrittori si provveda alla esplicitazione del criterio *ad personam* per una migliore comprensione e trasparenza oltre che per permetterne la condivisione. La definizione dei descrittori personalizzati, avviene con la apertura di una scheda individuale che registra il percorso valutativo in corso d'anno di ogni dipendente oggetto della valutazione.

La scheda della valutazione delle prestazioni viene tenuta a cura del Responsabile di servizio. La valutazione avviene al termine dell'esercizio di riferimento secondo le seguenti intensità articolate in una scala progressiva, ad intervallo sei, da zero a trenta:

- 0 non valutabile, non presente;
- 6 scarso, dimostra mancanza di impegno, coinvolgimento, partecipazione e di risultati;
- 12 insufficiente, si impegna per lo stretto minimo necessario senza alcun approccio al miglioramento;
- 18 sufficiente, largamente migliorabile si impegna ma senza carattere di continuità, poco coinvolto nel processo di miglioramento;
- 24 adeguato al ruolo, si impegna, anche se suscettibile di ulteriori miglioramenti;
- 30 buono, rendimento superiore alla media, costante nell'impegno e nel rendimento, ricerca continui miglioramenti.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a punti 270.

La seconda sezione è contenuta nella scheda "*Assegnazione obiettivi*". Con tale scheda vengono esplicitati gli obiettivi da raggiungere come indicati dal Responsabile di servizio. Gli obiettivi da raggiungere non hanno tutti la stessa rilevanza rispetto alla organizzazione del servizio di appartenenza, alle problematiche da risolvere, agli indirizzi e programmi politici dell'Amministrazione, pertanto si procede in via preventiva ad assegnare dei punteggi di importanza ai vari obiettivi negoziati attribuendo un peso ad ogni obiettivo programmato. Per ogni dipendente sarà ammesso un massimo di 5 obiettivi; si procederà poi alla moltiplicazione del valore del peso assegnato preventivamente ad ogni obiettivo per il grado di realizzazione dell'obiettivo stesso.

La scheda viene predisposta a cura del Responsabile di servizio, inserendo nelle varie colonne:

A.- si indica l'obiettivo assegnato espresso in termini sintetici (con possibilità di allegare relazione esplicativa); B - si riporta l'indicatore scelto per misurare il conseguimento dell'obiettivo; C e D – si riportano le eventuali entità minime e massime del parametro di cui alla colonna B; E - si riporta il peso assegnato all'obiettivo; F – si riporta l'entità dell'indicatore del conseguimento dell'obiettivo come rilevato dopo il primo semestre; G - si riporta l'entità dell'indicatore del conseguimento dell'obiettivo come rilevato al termine dell'esercizio; H – si indica la percentuale del grado di raggiungimento dell'obiettivo; I – si indica il punteggio derivante dalla moltiplicazione dei fattori indicati in colonna E ed in colonna H.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a punti 270.

Si evidenzia che, per ogni obiettivo viene precisato il *timing* e le attività previste per il conseguimento del medesimo, mediante redazione della seguente scheda di dettaglio:

Il punteggio complessivo massimo conseguibile e derivante dalla sommatoria dei punteggi della "*Scheda individuale per la valutazione delle prestazioni di dipendenti di cat.*" e della scheda "*Assegnazione*

obiettivi" è pari a punti 540.

L'erogazione dell'incentivo legato alla produttività sarà proporzionale al punteggio ottenuto, considerando un grado di raggiungimento del risultato, come risultante dalla scheda "Assegnazione obiettivi", nella misura del 50 % come il minimo necessario per acquisire punteggi, fermo restando l'applicazione del metodo delle fasce di merito.

Il modello risponde al principio della programmazione a cascata che sgorga dal bilancio di previsione, transita per il Piano esecutivo di gestione che assegna gli obiettivi strategici ai Responsabili di servizio e termina con l'attribuzione di obiettivi operativi, consequenziali e pertinenti a quelli strategici, ai collaboratori. L'applicazione di tale principio mira a fare in modo che l'azione del singolo dipendente sia consonante con le priorità e gli obiettivi dell'ente; Adottando questo approccio ogni collaboratore potrà meglio apprezzare il valore del proprio lavoro.

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

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

ENTRATE (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	2.762.237,50	2.845.936,66	2852.354,80	2.938.834,57	2.840.261,39	2,82
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	259.113,82	500.544,95	82.572,02	93.361,78	307.909,19	18,83
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE	3.771.351,32	3.346.481,61	2.934.926,82	3.032.196,35	3.148.170,58	-16,53

SPESE (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	2.527.162,96	2.517.748,20	2.552.761,56	2.430.713,85	2.397.671,86	-5,12
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	1.034.788,55	685.670,21	80.624,20	125.871,97	469.001,56	-54,68
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	229.725,29	263.785,83	277.487,05	291.957,50	307.240,77	33,74
TOTALE	3.791.676,80	3.467.203,44	2.910.852,81	2.848.543,32	3.173.914,19	-16,29

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	199.548,46	173.750,29	181.766,33	305.739,74	331.142,88	65,95
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	199.548,46	173.750,29	181.766,33	305.739,74	331.142,88	65,95

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	2.762.237,50	2.845.936,66	2.852.354,80	2.938.834,57	2.840.261,39
OO.UU. applicati alla spese corrente	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese titolo I	2.527.162,96	2.517.748,20	2.552.761,56	2.430.713,85	2.397.671,86
Rimborso prestiti parte del titolo III	229.725,29	263.785,03	277.487,05	291.957,50	307.240,77
Saldo di parte corrente	25.349,25	64.403,43	22.106,19	216.163,22	135.348,76
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Entrate titolo IV	239.113,82	500.544,95	82.572,02	93.361,78	307.909,19
Entrate titolo V **	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale titoli (IV+V)	989.113,82	500.544,95	82.572,02	93.361,78	307.909,19
Spese titolo II	1.034.788,55	685.670,21	80.604,20	125.871,97	469.001,56
Differenza di parte capitale	- 45.674,73	- 185.125,26	+ 1.967,82	-32.510,19	-161.092,37
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	108.000,00	185.913,00	0,00	50.000,00	222.500,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	62.325,27	787,74	1.967,82	17.489,81	61.407,63

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

DESCRIZIONE	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Riscossioni	2.802.745,59	2.823.328,74	2.440.946,78	2.601.720,91	2.937.240,91
Pagamenti	2.539.075,84	2.598.127,01	2.397.857,12	2606.070,19	2.759.353,20
Differenza	+ 263.669,75	+ 225.201,73	+ 43.089,66	- 349,28	177.887,71
Residui attivi	1.168.154,19	696.903,16	675.746,37	736.215,18	542.072,55
Residui passivi	1.452.149,42	1.042.826,72	694.762,02	548.212,87	745.703,87
Differenza	- 283.995,23	- 345.923,56	- 19.015,65	+ 188.002,31	-20.3631,32
Avanzo (+) o deficit (-)	- 20.325,48	- 120.721,83	+ 24.074,01	+183.653,03	-25.743,61

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

DESCRIZIONE	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Fondo cassa al 31 dicembre	737.786,73	685.319,86	468.210,82	435.077,77	803.696,13
Totale residui attivi finali	1.563.990,82	904.960,05	973.149,58	960.619,79	776.534,98
Totale residui passivi finali	2.071.711,20	1.439.275,08	1.246.972,68	735.826,42	873.434,66
Risultato di amministrazione	230.066,35	151.004,83	194.387,72	659.868,14	706.796,45
FPV spesa corrente					54.958,51
FPV spesa in conto capitale					9.068,02
Risultato di amministrazione	230.066,35	151.004,83	194.387,72	659.868,14	642.769,92
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

Risultato di amministrazione di cui:	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Vincolato				87.236,12	85.297,60
Per spese in conto capitale				70.028,98	51.769,86
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	230.066,35	151.004,83	194.387,72	502.603,04	505.702,46

Totale	230.066,35	151.004,83	194.387,72	659.868,14	642.769,92
--------	------------	------------	------------	------------	------------

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	108.000,00	185.913,00		50.000,00	222.500,00
Estinzione anticipate di prestiti					
Totale	108.000,00	185.913,00	0,00	50.000,00	222.500,00

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

Residui attivi al 31.12.	2011_e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	13.208,00	6.102,38	36.685,87	512.258,55	568.254,80
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI		2.435,80	238,18	5.654,93	8.328,91
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		6.177,74	34.860,43	152.962,17	194.000,34
Totale	13.208,00	14.715,92	71.784,48	670.875,65	770.584,05
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	0,00	14.393,73	5.000,00	468,48	19.862,21
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	105.302,48				105.302,48
Totale	105.302,48	14.393,73	5.000,00	468,48	125.164,69

TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00			64.871,05	64.871,05
TOTALE GENERALE	118.510,48	29.109,65	76.784,48	736.215,18	960.619,79

Residui passivi al 31.12	2011_e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	7.512,43	13.441,13	22.457,59	459.132,60	502.543,75
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	121.586,16	0,00	21.854,64	15.664,54	159.105,34
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	760,00		4,60	73.415,73	74.180,33
TOTALE GENERALE	129.858,49	13.441,13	44.316,83	548.212,87	735.829,42

4.1. Rapporto tra competenza e residui

	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	18,53%	18,58%	28,51%	26,70%	23,36%

5. Patto di Stabilità interno.

Il comune di Cernusco Lombardone è soggetto alle regole del Patto di stabilità dall'esercizio 2013.

Negli anni 2013 e 2014 il Patto di stabilità è stato rispettato
In sede di monitoraggio del Patto effettuato in data 31/12/2015 è stato accertato il rispetto dello stesso. La certificazione definitiva dell'obiettivo raggiunto è stata predisposta entro il mese di marzo 2016.

6. Indebitamento:

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

	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Residuo debito finale	3.357.376,00	3.093.590,33	2.816.103,28	2.524.145,78	2.216.905,21
Popolazione residente	3922	3944	3843	3825	3863
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	856,04	784,38	732,79	659,91	573,88

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:

	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUOEL)	4,99%	6,06%	5,44%	5,12%	3,85%

6.3 . Strumenti finanzia derivata

Questo Ente non ha mai fatto ricorso a strumenti di finanzia derivata nel corso del mandato

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

Anno 2011

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	74.784,00	Patrimonio netto	6.545.098,00
Immobilizzazioni materiali	11.969.666,00		
Immobilizzazioni finanziarie	1.158.658,00		
rimanenze	0,00		
crediti	1.566.733,00		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	4.957.426,00
Disponibilità liquide	737.787,00	debiti	4.009.418,00
Ratei e risconti attivi	4.314,00	Ratei e risconti passivi	0,00
totale	15.511.942,00	totale	15.511.942,00

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	231.777,07	Patrimonio netto	7.423.920,27
Immobilizzazioni materiali	12.164.262,43		
Immobilizzazioni finanziarie	1.148.068,47		
rimanenze	0,00		
crediti	965.738,62		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	4.423.932,09
Disponibilità liquide	435.077,77	debiti	3.100.870,06
Ratei e risconti attivi	3.798,06	Ratei e risconti passivi	0,00
totale	14.948.722,42	totale	14.948.722,42

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		IMPORTO 2011	IMPORTO 2014
A)	Proventi della gestione	+3.174.797,00	+3.276.862,37
B)	Costi della gestione di cui:	-2.838.968,00	-2.858.572,44
	quote ammortamento esercizio	480.350,00	560.204,16
C)	Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate	+11.680,00	+23.315,62
D)	Proventi ed oneri finanziari	-123.455,00	-124.047,00
E)	Proventi straordinari	+98.822,00	+195.930,22
	Oneri straordinari	-82.746,00	-26.737,56
	RISULTATO ECONOMICO D'ESERCIZIO	240.130,00	486.751,21

7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

Nel corso del mandato non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio, come da documentazione contabile predisposta dall'Ente (Quadro 10 e IObis del certificato al conto consuntivo)

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015 pre Consuntivo
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	656.007,45	716.913,40	640.714,42	660.923,11	660.923,11
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	588.460,66	640.714,42	640.592,00	610.037,20	597.631,80

Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	27,78%	27,25%	26,34%	25,10%	24,93%

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015 pre Consuntivo
Spesa personale* Abitanti	179,42	172,90	175,01	179,36	176,22

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

8.3. . Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2011 Dipendenti 17	Anno 2012 Dipendenti 17	Anno 2013 Dipendenti 16	Anno 2014 Dipendenti 16	Anno 2015 pre Consuntivo
Abitanti Dipendenti	230,71	232,00	240,19	239,06	241,43

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.

Sono stati rispettati i vicoli.

Dipendente assunto part-time 50% con contratto a tempo determinato dal 1/4/2010 al 31/3/2011 prorogato sino al 31/07/2013

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

Spesa di personale inferiore al 50% della spesa corrente. Limite di spesa per anno 2011€ 656.007,45 (spesa sostenuta anno 2004)

8.6. I limiti assunzionali di cui ai precedenti punti sono stati rispettati dalle aziende speciali.

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

	2011	2012	2013	2014	2015 pre Consuntivo
Fondo risorse decentrate	37.382,36	37.382,36	35.584,73	35.584,73	35.584,73

8.8. Il Comune di Cernusco Lombardone nel corso del mandato 2011/2015 non ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni).

PARTE IV – Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei Conti

- Attività di controllo: Il Comune di Cernusco Lombardone non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2005.

- Attività giurisdizionale: Il Comune di Cernusco Lombardone non è stato oggetto di sentenze.

2. Rilievi dell'Organo di revisione: Nel corso del mandato l'Organo di revisione interno ha espresso, nei propri pareri e verbali, suggerimenti, raccomandazioni e inviti evidenziando comunque nel complesso la corretta azione amministrativa e contabile adottata dall'Ente.

1.3. Azioni intraprese per contenere la spesa:

FUNZIONE	2011	2012	2013	2014	2015 pre consuntivo
Generale amm. e controllo	848.002,94	809.283,25	791.693,58	768.561,74	743.380,60
Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Polizia locale	159.256,63	144.741,41	148.600,00	133.035,59	151.214,37
Istruzione	356.256,58	389.929,08	430.969,25	414.607,17	415.888,48
Cultura	64.873,13	64.956,78	69.437,75	70.257,73	69.399,36
Settore sportivo	58.845,09	56.552,01	41.261,16	73.226,86	47.122,87
Viabilità	290.006,01	319.637,22	345.548,87	287.788,92	298.219,39
Gestione territorio	387.144,52	381.968,78	413.009,92	400.880,49	389.294,97
Settore sociale	362.778,06	350.679,67	312.141,03	282.355,35	283.151,82
TOTALE	2.527.162,96	2.517.748,20	2.552.761,56	2.430.713,85	2.397.671,86

Se si analizza la spesa corrente per funzioni si rileva che nel corso del mandato si è mantenuta costante con un aumento nel settore istruzione (dovuto all'incremento di minori disabili assistiti nell'aula) e nel settore Polizia Locale (dovuto alla gestione associata col Comune di Montevechia). Mentre la spesa è maggiormente diminuita è quella relativa alla funzione "generale amministrazione e controllo" dovuto al continuo controllo delle spese per acquisto di beni e al risparmio sulle spese di personale dovuto per cessazioni a seguito di collocamento a riposo per anzianità di due dipendenti di cui uno parzialmente sostituiti con personale a tempo determinato e uno con personale di categoria inferiore.

INTERVENTO	2011	2012	2013	2014	2015 pre consuntivo
Personale	624.853,25	609.994,34	592.947,09	559.710,64	569.115,72
Acquisto beni	52.714,50	41.413,51	38.932,10	51.000,72	45.413,96
Prestazioni servizi	1.251.766,45	1.256.237,90	1.262.712,13	1.222.615,48	1.169.472,83
Utilizzo beni di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti	393.628,52	401.072,88	462.761,58	434.112,75	441.887,98
Interessi passivi e oneri finanziari	125.990,63	152.488,73	138.786,71	124.445,85	109.367,38
Imposte e tasse	73.213,41	56.540,84	56.621,95	38.828,41	62.413,99
Oneri straordinari gestione	4.996,20	0,00	0,00	0,00	
Ammortamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	2.527.162,96	2.517.748,20	2.552.761,56	2.430.713,85	2.397.671,86

L'analisi delle spese per intervento evidenzia quanto segue:

Intervento "01 personale" la riduzione è dovuta per cessazioni a seguito di collocamento a riposo per anzianità di due dipendenti di cui uno parzialmente sostituiti con personale a tempo determinato e uno con personale di categoria inferiore.

Intervento "02 acquisto di beni" la riduzione è dovuta al continuo controllo delle spese per acquisto di beni;

Intervento "05 trasferimenti" l'incremento della spesa è dovuto all'attivazione delle gestioni associate;

Intervento "06 interessi passivi e oneri finanziari" l'aumento di interessi nel 2012 all'accensione di nuovi mutui nell'anno 2011.

Parte V – 1. Organismi controllati:

Con deliberazioni consiliari n. 57/2010 e n. 58/2011 e decreto sindacale n. 5 del 30.03.2015 si è provveduto alla "Ricognizione delle società partecipate e conseguenti adempimenti ai sensi del Tart. 3, commi 27-33, della Legge 244/2007.

Il consiglio comunale ha deliberato il mantenimento delle partecipazioni del Comune di Cernusco Lombardone alle seguenti società, enti, organismi o consorzi:

DENOMINAZIONE	ATTIVITÀ'	% PARTECIPAZIONE
Lario Reti Holding S.p.A.	Servizio idrico integrato - distribuzione gas - gestione impianti produzione energia e gestione calore	0,58%
Idrolario Srl	La società è proprietaria delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali funzionali all'erogazione del servizio idrico integrato della Provincia di Lecco	4,79%
Silea S.p.A.	Gestione ciclo integrato dei rifiuti	0,114%
Banca Etica	Servizi in materia di risparmio	0,0001%
Azienda speciale consortile Retesalute	Servizi socio-assistenziali e servizi di integrazione socio/sanitarie	2,21%

Il Consiglio comunale ha deliberato con delibera n.50/19.11.2015 di esercitare il diritto di recesso dalla società Lario Reti Holding spa. La società Lario Reti Holding spa con nota del 10.02.2016 prot.774 ha respinto l'istanza di recesso.

11 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?

Non sussiste la fattispecie

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

2 Non sussiste la fattispecie

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

Nessuna delle suddette Società si trova in condizioni di controllo da parte di questo Ente con riferimento a :

Maggioranza dei voti esercitati in assemblea ordinaria

Voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria

22 Esternalizzazione attraverso società: (ove presenti)

(come da certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2011							
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				
3	11			102.299,00	11,00	446.818,00	9.068,00
4	7			4.844.637,00	2,00	53.552,00	539,00
2	13			110.901.030,00	1,00	46.111.536,00	4.017.403,00
5	13			2.954.948,00	5,00	24.457.583,00	974.701,00
				,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%.							

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

(come da certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2014							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
1	7			6.848.412,00	2,21	53.564,00	4,00
3	13			44.660.731,00	4,79	25.984.713,00	141.402,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistano i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.							
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Cernusco Lombardone che è stata trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Lì 05/04/2016



IL SINDACO

(Giovanna De Capitani)

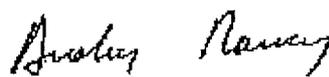
CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

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.

Lì 20.4.2016

L'organo di revisione economico finanziario¹

Dott. Andrea Rancan



¹Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.