



**COMUNE DI CODOGNO**

*PROVINCIA DI LODI*

***RELAZIONE DI FINE  
MANDATO  
(2011 – 2016)***

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

# INDICE

Premessa .....	pag. 4
----------------	--------

## PARTE I DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno del mandato .....	pag. 5
1.2 Organi politici .....	pag. 5
1.3 Struttura organizzativa .....	pag. 7
1.4 Condizione giuridica dell'Ente .....	pag. 9
1.5. Condizione finanziaria dell'Ente .....	pag. 10
1.6 Situazione di contesto interno/esterno .....	pag. 10
<b>2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL).....</b>	<b>pag. 15</b>

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

1. Attività Normativa .....	pag. 16
2. Attività tributaria .....	pag. 22
2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento .....	pag. 22
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) .....	pag. 22
2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione .....	pag. 23
2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite .....	pag. 23
3. Attività amministrativa .....	pag. 23
3.1. Sistema ed esiti controlli interni .....	pag. 23
3.1.1. Controllo di gestione.....	pag. 24
3.1.2. Controllo strategico .....	pag. 28
3.1.3. Valutazione delle performance .....	pag. 28
3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 - quater del TUOEL .....	pag. 28

## PARTE III SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente.....	pag. 29
3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consultivo relativo agli anni del mandato .....	pag. 30
3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo .....	pag. 31
3.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione .....	pag. 33
3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione.....	pag. 33
<b>4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo-quadro 11)...</b>	<b>pag. 34</b>
4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza .....	pag. 36
4.2. Rapporto tra competenza e residui.....	pag. 36
<b>5. Patto di Stabilità interno .....</b>	<b>pag. 36</b>
5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno.....	pag. 36
5.2. Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto.....	pag. 37
<b>6. Indebitamento .....</b>	<b>pag. 37</b>
6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente .....	pag. 37
6.2. Rispetto del limite di indebitamento .....	pag. 37
6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata.....	pag. 37
6.4 Rilevazione flussi.....	pag. 37

<b>7. Conto del patrimonio in sintesi</b> .....	pag. 38
7.2 Conto economico in sintesi .....	pag. 39
7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio .....	pag.40
<b>8. Spesa per il personale</b> .....	pag. 40
8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato .....	pag. 40
8.2. Spesa del personale pro-capite .....	pag. 40
8.3. Rapporto abitanti dipendenti .....	pag. 40
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.....	pag. 41
8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge.....	pag. 41
8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni .....	pag. 41
8.7. Fondo risorse decentrate .....	pag. 41
8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs n.165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della L. n244/2007(esternalizzazioni).....	pag. 41

**PARTE IV**  
**RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO**

1. Rilievi della Corte dei conti.....	pag. 41
2. Rilievi dell'Organo di revisione .....	pag. 42

**Parte V 1. Azioni intraprese per contenere la spesa .....** pag. 42

<b>Parte VI 1. Organismi controllati.....</b>	pag. 43
1.1. Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del D.L. n. 112 del 2008? .....	pag. 43
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.....	pag. 43
1.3. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile. Esteralizzazione attraverso società .....	pag. 44
1.4.Esteralizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente) .....	pag. 46
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).....	pag. 48

**RELAZIONE**  
**DI FINE MANDATO ANNI 2011 - 2016**  
(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 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.

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 tuoei 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.

Si segnala che i dati relativi all'anno 2015, non essendo ancora stato approvato il rendiconto consuntivo, sono da ritenersi provvisori e suscettibili di modifiche in sede di chiusura dei documenti definitivi.

## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1. Popolazione residente al 31-12-2011: 15.940

Popolazione nel quinquennio

Anno	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione	15.940	16.049	15.885	15.824	15.844

### 1.2. Organi politici in carica

#### IL SINDACO

Il 15 e 16 maggio 2011 si sono svolte nel nostro Comune le elezioni amministrative con il mandato al nuovo Sindaco, **Vincenzo Ceretti**, che successivamente ha proceduto a nominare i componenti della Giunta. Attualmente vi sono le seguenti deleghe:

#### LA GIUNTA COMUNALE

- **Roberto Nalbone con delega all'urbanistica, edilizia e mobilità** con le seguenti attribuzioni:

- Territorio ed urbanistica
- Edilizia privata
- Sportello Unico per le Imprese
- Mobilità
- Attività produttive, commercio, artigianato e servizi

- **Elisabetta Muggiasca con delega alle Politiche finanziarie** con le seguenti attribuzioni:

- Bilancio
- Tributi
- Economato
- Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali e patrimoniali
- Patrimonio
- Edilizia Residenziale Pubblica

- **Rosanna Montani con delega alle Politiche Sociali e della famiglia** con le seguenti attribuzioni:

- Servizi sociali
- Asilo Nido
- Famiglia
- Anziani
- Solidarietà sociale
- Giovani
- Volontariato
- Integrazione

- **Abramo Rossi con delega alle Manutenzioni e Opere Pubbliche** con le seguenti attribuzioni:

- Lavori pubblici
- Manutenzioni
- Verde pubblico
- Ecologia e Ambiente
- Protezione Civile

- **Mario Vittorio Zafferri con delega ai Servizi al Cittadino** con le seguenti attribuzioni:

- Cultura
- Istruzione
- Sport
- Eventi (mostre, spettacoli, manifestazioni fieristiche)
- Turismo e tempo libero
- Politiche giovanili

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

***Presidente del Consiglio Comunale*** *Vivianna Stroher*

**Gruppo " Codogno Insieme" - Capogruppo: Giovanni Alberto Ghilardelli**

Patrizia Baffi  
Vincenzo Ceretti  
Salvatore Di Mundo  
Giovanni Alberto Ghilardelli  
Rosanna Montani  
Elisabetta Muggiasca  
Roberto Nalbone  
Angelo Porati  
Abramo Rossi  
Luigi Sibilio  
Vivianna Stroher  
Mario Vittorio Zafferri

**Gruppo " Prima i Cudugnin " - Capogruppo: Enrico Sansotera**

Gianpiero Campagnoli  
Francesco Passerini  
Enrico Sansotera

**Gruppo " PDL - UDC " - Capogruppo: Emanuele Dossena**

Emanuele Dossena

**Gruppo " Per Codogno " - Capogruppo: Paolo Cipriani**

Paolo Cipriani

### 1.3. Struttura organizzativa

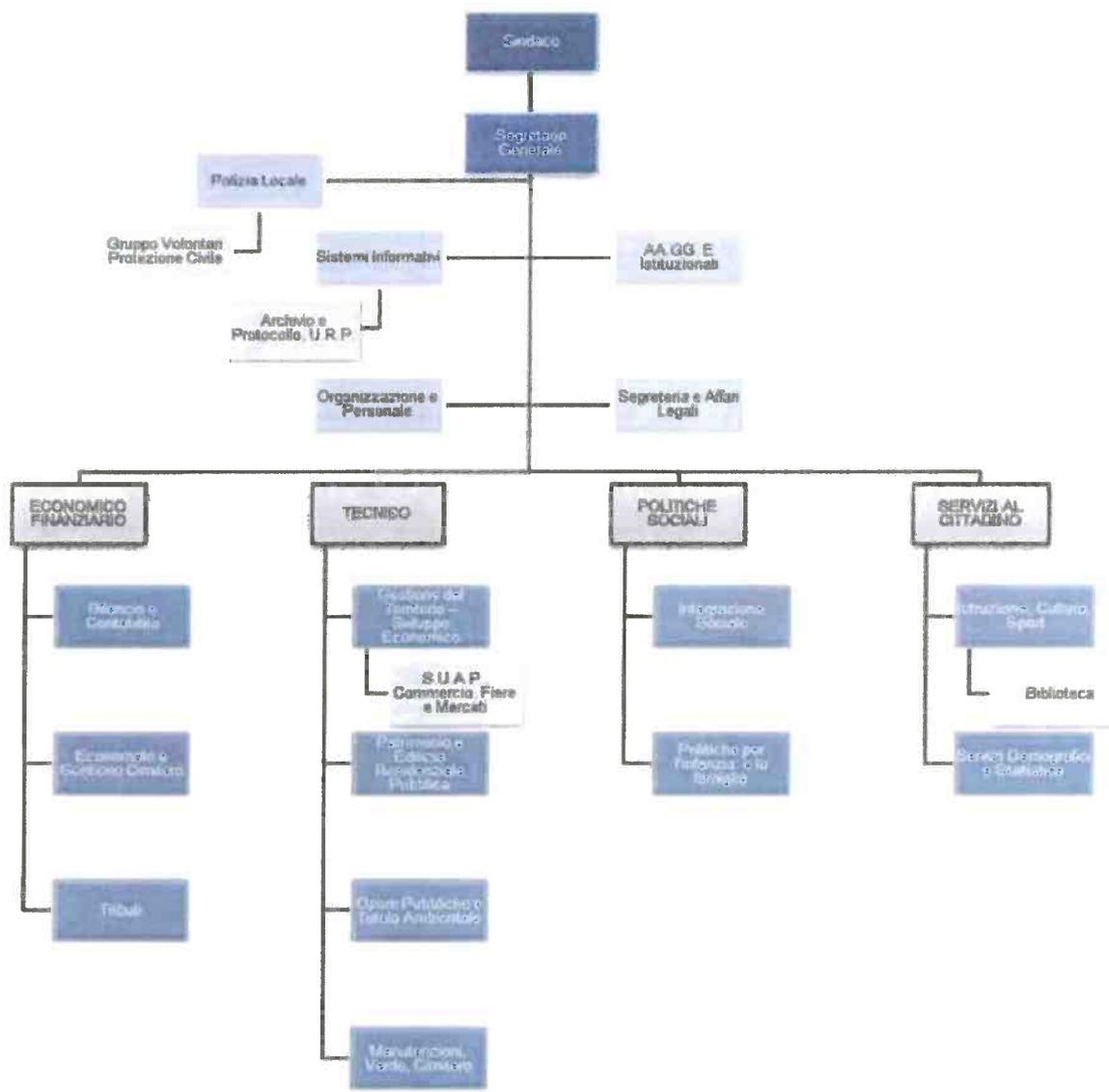
**Organigramma:** indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Segretario Generale: 1

Numero posizioni organizzative: 16

Numero personale dipendente al 31/12/2015: 95

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 15 aprile 2014, titolata "Riorganizzazione dell'assetto organizzativo della struttura comunale." la struttura del Comune di Codogno è stata modificata. Attualmente la struttura organizzativa è così rappresentabile:



**Dotazione organica complessiva di ente**

Pos. Glur.	Dotazione organica	SITUAZIONE POSTI				TOTALE		NOTE
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		Posti coperti	Posti vacanti	
		Coperto	Vacante	Coperto	Vacante			
Dir								DELIBERA G.C. 157 DEL 28 LUGLIO 2015
D3	3	2	1	0	0	2	1	
D	17	16	0	1	0	17	0	
C	40	33	3	3	1	36	4	
B3	18	17	0	1	0	18	0	
B	16	13	2	1	0	14	2	
A	10	5	2	3	0	8	2	
<b>TOTALE</b>	<b>104</b>	<b>86</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>95</b>	<b>9</b>	

**Dotazione organica per aree/settori/servizi**

**SETTORE SERVIZI IN STAFF AL SINDACO – Servizio Polizia Locale**

Pos. Glur.	Dotazione organica	SITUAZIONE POSTI				TOTALE		NOTE
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		Posti coperti	Posti vacanti	
		Coperto	Vacante	Coperto	Vacante			
Dir								
D3	1		1	0	0	0	1	
D	2	2	0	0	0	2	0	
C	12	10	2	0	0	10	2	
B3	0	0	0	0	0	0	0	
B	0	0	0	0	0	0	0	
A	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	

**SETTORE SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - Servizio Sistemi Informativi – Servizio Organizzazione e Personale – Servizio Affari Generali ed Istituzionali – Servizio Segreteria e Affari Legali.**

Pos. Glur.	Dotazione organica	SITUAZIONE POSTI				TOTALE		NOTE
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		Posti coperti	Posti vacanti	
		Coperto	Vacante	Coperto	Vacante			
Dir								
D3	1	1	0	0	0	1	0	
D	3	3	0	0	0	3	0	
C	5	5	0	0	0	5	0	
B3	2	2	0	0	0	2	0	
B	3	3	0	0	0	3	0	
A	1	1	0	0	0	1	0	
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO -/Servizio Bilancio e Contabilità – Servizio Economato e Cimitero – Servizio Tributi**

Pos. Glur.	Dotazione organica	SITUAZIONE POSTI				TOTALE		NOTE
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		Posti coperti	Posti vacanti	
		Coperto	Vacante	Coperto	Vacante			
Dir	0	0	0	0	0	0	0	
D3	1	1	0	0	0	1	0	
D	2	2	0	0	0	2	0	
C	2	2	0	0	0	2	0	
B3	4	4	0	0	0	4	0	
B	1	0	0	1	0	1	0	
A	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	

**SETTORE TECNICO – Servizio Gestione Territorio e Sviluppo Economico – Servizio Patrimonio ed Edilizia Pubblica Residenziale – Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale – Servizio Manutenzioni, Verde e Cimitero**

Pos. Glur.	Dotazione organica	SITUAZIONE POSTI				TOTALE		NOTE
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		Posti coperti	Posti vacanti	
		Coperto	Vacante	Coperto	Vacante			
Dir	0	0	0	0	0	0	0	
D3	0	0	0	0	0	0	0	
D	4	4	0	0	0	4	0	
C	4	4	0	0	0	4	0	
B3	7	6	0	1	0	7	0	
B	10	8	2	0	0	8	2	
A	4	2	2	0	0	2	2	
<b>TOTALE</b>	<b>29</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	

**SETTORE POLITICHE SOCIALI – Servizio Integrazione Sociale – Servizio Politiche per l'Infanzia e Famiglia**

Pos. Glur.	Dotazione organica	SITUAZIONE POSTI				TOTALE		NOTE
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		Posti coperti	Posti vacanti	
		Coperto	Vacante	Coperto	Vacante			
Dir	0	0	0	0	0	0	0	
D3	0	0	0	0	0	0	0	
D	4	3	0	1	0	4	0	
C	12	8	1	2	1	10	2	
B3	3	3	0	0	0	3	0	
B	1	1	0	0	0	1	0	
A	3	1	0	2	0	3	0	
<b>TOTALE</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – Servizio Istruzione, Cultura, Sport – Servizi Demografici e Statistica**

Pos. Glur.	Dotazione organica	SITUAZIONE POSTI				TOTALE		NOTE
		TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		Posti coperti	Posti vacanti	
		Coperto	Vacante	Coperto	Vacante			
Dir	0	0	0	0	0	0	0	
D3	0	0	0	0	0	0	0	
D	2	2	0	0	0	2	0	
C	5	4	0	1	0	5	0	
B3	2	2	0	0	0	2	0	
B	1	1	0	0	0	1	0	
A	2	1	0	1	0	2	0	
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	

**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, nel periodo del mandato amministrativo non è mai stato commissariato, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUOEL.

**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-quinques 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, nel periodo del mandato, non ha mai dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, nè il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Non ha mai fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o al 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 IN STAFF AL SINDACO**

#### **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

La principale criticità riscontrata nell'attività della polizia locale nel corso del mandato 2011-2016 riguarda la crescente domanda di sicurezza proveniente dai cittadini e la necessità di intensificazione dei servizi rivolti alla prevenzione e repressione di fenomeni collegati alla materia della sicurezza urbana nei suoi diversi aspetti, che esigono, con modalità sempre più pressanti, interventi che vadano non solo verso la direzione tradizionale, ma anche verso altri aspetti, più complessi e articolati, per i quali vengono richieste specifiche competenze e conoscenze di notevole spessore.

Per far fronte a tale criticità il Servizio di Polizia Locale nel corso di questo quinquennio ha intensificato i servizi di controllo sul territorio anche con servizi coordinati con la locale Compagnia Carabinieri e con la Polizia di Stato al fine di garantire maggiore sicurezza ai cittadini anche nelle aree cittadine periferiche ed evitare situazioni di illecito commerciale.

### **SETTORE SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

#### **SISTEMI INFORMATIVI**

Nella gestione del Sistema Informativo Comunale le criticità maggiori consistono nel trovare l'equilibrio tra il contenimento delle spese (sia di investimento che correnti) ed il mantenimento di un sistema aggiornato ed al passo con la continua evoluzione delle tecnologie. Per fare questo nel corso del mandato 2011-2016 sono state gettate le basi per una progressiva migrazione dei servizi informatici dell'Ente in ambiente cloud (sia di tipo privato che pubblico). Tale scelta ha consentito una riduzione complessiva dei costi consentendo servizi aggiuntivi e più aggiornati, ancorché raggiungibili anche dall'esterno della rete comunale. Resta critica l'attività di programmazione a medio/lungo termine legata ai vincoli di bilancio e al cronico ritardo nell'approvazione annuale dei bilanci.

#### **PROTOCOLLO**

Le difficoltà maggiori in questi anni sono dovute al cambiamento "storico" che ha portato al progressivo passaggio dai documenti cartacei ai documenti digitali. Sono stati quindi eseguiti numerosi interventi di adeguamento del software di protocollazione e di interazione con la Posta Elettronica Certificata. Attività di formazione e riorganizzazione hanno consentito inoltre di rendere autonomi gli uffici nella produzione ed invio verso l'esterno di documenti digitali protocollati.

#### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Una delle criticità più rilevante segnalata era la mancanza di riservatezza degli utenti allo sportello. Nel corso del mandato sono stati fatti interventi di sistemazione degli spazi dell'URP per rendere più accogliente l'accesso al servizio e garantire una maggiore privacy con una saletta di attesa separata. E' stato inoltre realizzato un nuovo sistema di gestione dei contatti/reclami/ricieste che ha consentito di ridurre drasticamente i tempi di risposta agli utenti.

## ARCHIVIO

L'archivio comunale soffre di mancanza di spazi adeguati rispetto al volume di documentazione cartacea da conservare. Nel corso del mandato sono state effettuate, nel rispetto delle norme archivistiche, attività di riordino e scarto che hanno almeno consentito di migliorare la distribuzione degli spazi. Resta critica la situazione per quanto concerne i documenti prodotti negli ultimi 15-20 anni che, per le motivazioni sopra esposte, si trovano ancora negli uffici anziché essere conferiti in archivio.

## SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

La principale criticità interna, condivisa anche dagli altri settori, è la carenza di risorse umane, che sono state costantemente in diminuzione. Nel corso del mandato i dipendenti comunali sono passati da 102 (31/12/2010) a 96 (31/12/2015) e nel 2016 si ridurrà di ulteriori 2 unità. Non ultima l'impossibilità di assumere personale a tempo determinato in quanto le stesse, in base alla normativa in vigore, possono essere effettuate per una somma pari al 50% della spesa utilizzata per le stesse finalità nel 2009, che per il comune di Codogno è pari a 0,00.

Le azioni intraprese per evitare che la mancanza di personale potesse incidere sull'erogazione delle prestazioni esterne a favore della cittadinanza sono le seguenti:

- 1) Riorganizzazione della struttura dell'Ente, in vigore dal 15/04/2014
- 2) Attuazione dei Piani Occupazionali nei limiti delle capacità assunzionali dell'Ente
- 3) Attivazione delle mobilità interne per la razionalizzazione delle risorse umane
- 4) Attivazione della procedura di mobilità esterna a favore dei dipendenti degli Enti di area vasta (province).

## SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

La maggiore criticità riscontrata nel corso del mandato 2011-2016 riguarda, in particolare, la problematica relativa alla centralizzazione degli acquisti e le nuove modalità di affidamento tramite le piattaforme informatiche di servizi, forniture e lavori. Per risolvere tali criticità ed armonizzare l'attività dei diversi servizi l'ufficio contratti ed appalti ha adeguato la modulistica alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, ha curato l'adesione alla centrale di Committenza della Provincia di Lodi ed ha implementato la nuova modalità di registrazione informatica tramite un apposito applicativo e l'adesione al servizio di registrazione online degli atti pubblici amministrativi dell'Agenzia delle Entrate.

## SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

A fronte delle nuove attribuzioni al servizio (gestione albo pretorio e notifiche), degli impegnativi obiettivi assegnati allo stesso dall'Amministrazione (Progetto "Tutti in Comune" e "Donna al plurale") e del continuo proliferare di norme che hanno avuto come conseguenza un oggettivo aumento del carico di lavoro (ad esempio il Decreto Legislativo 33 del 2013, che ha comportato una serie di adempimenti da ripetere periodicamente, quali la pubblicazione sul sito dei dati degli Amministratori e degli enti vigilati e controllati e delle società partecipate), senza l'assegnazione di nuove risorse di personale, si è provveduto ad apportare alcune innovazioni nei processi di lavoro al fine di conseguire un risparmio di tempo da dedicare alle nuove attività (si è ad esempio proposto all'Amministrazione di abolire la trascrizione del dibattito delle sedute consiliari prevedendo che il verbale di adunanza sia costituito semplicemente dalla registrazione audio della seduta). Tra le criticità riscontrate, soprattutto per quanto concerne gli adempimenti legati alla trasparenza di cui al Decreto Legislativo 33 del 2013, già citato, e l'attività deliberativa di Giunta e Consiglio, si segnala la difficoltà ad ottenere per tempo le proposte di deliberazione e le necessarie informazioni richieste dalla legge in materia di trasparenza, e ciò nonostante le ripetute indicazioni fornite per quanto riguarda la tempistica degli iter procedurali e la predisposizione di modelli di comunicazione e modulistica specifica per la raccolta dei dati.

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

### SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'

La principale criticità riscontrata è da ricercarsi nella scarsità di risorse e nei continui tagli ai trasferimenti a livello centrale. Le soluzioni sono state cercate, ove possibile e per quanto di competenza del servizio, nel ricercare possibili margini di risparmio: negli anni 2011 e 2012, poiché ne sussistevano le condizioni (mancanza di indennizzi), si è proceduto all'estinzione anticipata di alcuni mutui, diminuendo negli anni successivi la spesa per interessi e per rimborso quote capitale.

Anche l'adesione al mercato elettronico per le utenze (in particolare telefono, luce ed ultimamente gas) ha favorito un contenimento della spesa.

Altra criticità importante è il continuo ed incessante susseguirsi di norme, in alcuni casi completamente innovative ed inedite, accompagnate da limitazioni irrazionali nelle spese per la formazione: il servizio è stato coinvolto in numerosi cambiamenti anche dal punto di vista operativo: split payment, fatturazione elettronica, armonizzazione contabile (solo per citare le novità più importanti) hanno prodotto una vera e propria rivoluzione nelle procedure: il confronto tra colleghi, la ricerca di seminari gratuiti (webinar organizzati da Ifel) sono state le soluzioni adottate per i necessari aggiornamenti.

La ricerca di finanziamenti esterni ha registrato la difficoltà legata al fatto che gli stessi normalmente richiedono, in particolare la compartecipazione finanziaria da parte del Comune.

### SERVIZIO TRIBUTI

Nel 2011 si è conclusa l'epoca dell'ICI ed ha avuto inizio una nuova fase normativa in materia di tributi locali: nascono nell'ordine IMU (2012), TARES (2013), TASI e TARI (2014). L'imposizione dell'abitazione principale (dal 2011 al 2015) esemplifica efficacemente le dinamiche normative in materia: nuovo assoggettamento di tutte le abitazioni principali (IMU 2012), tentativo di esenzione nel 2013 (MINIIMU) e poi esenzione da IMU con assoggettamento a TASI (2014) e dal 2016 di nuovo esenzione con esclusione delle abitazioni di lusso.

L'instabilità che predomina sui tributi locali impatta sull'ufficio richiedendo un'attenzione ancora maggiore circa l'aggiornamento costante in materia ed un livello più elevato di approfondimento per adottare le scelte tecniche più opportune in linea con le direttive del programma di mandato.

L'ufficio costituito da 2 componenti, oltre alla gestione delle imposte, nel 2013 ha ripreso in carico la gestione complessiva della Tassa rifiuti (TARES 2013 e poi TARI) con tutte le attività propedeutiche alla riscossione ordinaria e coattiva e non solo la parte regolamentare e tariffaria.

Da maggio 2014 è stata assegnata all'ufficio una risorsa part time per sostenere il maggior carico di lavoro. Necessaria è la preparazione anche di carattere tecnologico per poter utilizzare ed incrociare tutte le banche dati di gestione dei tributi.

Con riferimento alla riscossione coattiva, nel 2015 è stata effettuata gara aperta per l'individuazione del concessionario del servizio. Si procederà con l'ingiunzione fiscale, auspicando di ottenere un recupero maggiore rispetto a quello derivato dalla riscossione coattiva a mezzo ruolo effettuata finora da Equitalia.

Nel quinquennio sono state incassate imposte (ICI – IMU) da accertamento per € 886.698,10, sono stati inviati ad Equitalia per la riscossione coattiva atti per € 221.865,00 riscossi € 20.206,00.

### SERVIZIO ECONOMATO

Le criticità riscontrate nella gestione del servizio sono state determinate da una riduzione delle somme disponibili a bilancio. Pertanto, come disposto dalla normativa, gli acquisti sono stati effettuati utilizzando prevalentemente il ME.PA. e le centrali di committenza.

Pertanto negli ultimi esercizi le spese per l'acquisto di beni e servizi si sono ridotti di circa il 16,50%. In particolare per quanto riguarda i buoni pasto sono stati acquistati in convenzione Consip o con le stesse condizioni e quindi con uno sconto di 14,75%.

### SERVIZIO GESTIONE CIMITERO

Nell'anno 2013, mediante project financing, è terminata la costruzione di n. 225 loculi, n. 18 tombe a tre posti e n. 44 tombe a 6 posti. E' stato quindi possibile soddisfare le richieste di tumulazione in loculo che sono state n. 36. Inoltre sono state date in concessione n. 17 tombe a tre posti e n. 15 tombe a 6 posti.

Il project financing ha consentito di procedere alla realizzazione di concessioni cimiteriali senza finanziamenti di spesa da parte del Comune e nel rispetto del patto di stabilità.

## **SETTORE POLITICHE SOCIALI**

### **SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE**

Il Settore Politiche Sociali, seppur omogeneo per finalità di intervento, si presentava all'inizio del mandato non equilibrato sotto il profilo della tipologia di iniziative proposte, in quanto uno dei due servizi da cui era composto, risultava essere maggiormente ripiegato sul profilo assistenziale a discapito di quello promozionale. L'indirizzo politico-tecnico, in ragione della rilevanza attribuita nelle linee programmatiche proprio al welfare locale, si è pertanto concentrato sulla ricomposizione del settore attraverso l'impostazione di attività parallele di sviluppo di entrambi i servizi con finalità promozionali. Grande attenzione è stata posta in particolare per il Servizio Integrazione Sociale a riacquistare un ruolo da protagonista nelle politiche sociali territoriali attraverso la partecipazione costante ai tavoli di lavoro proposti dagli enti di programmazione e gestione provinciali, dopo un periodo di assenza. Numerose sono state le nuove iniziative e i progetti promossi con buoni risultati, non senza però un aggravio ai danni dell'attività ordinaria, già resa gravosa dal contesto sociale critico. Si è reso pertanto necessario un continuo ripensamento organizzativo ed un notevole sforzo, pur in un momento di rafforzamento del personale dedicato, per realizzare tutte le attività richieste.

### **SERVIZIO POLITICHE PER L'INFANZIA E FAMIGLIA**

Si è valorizzata la Consulta Comunale del Volontariato mantenendo inalterato uno stanziamento a sostegno delle attività sia di tipo economico che di promozione della cultura attraverso collaborazioni con il mondo della scuola per attività mirate e rivolte ai bimbi ed ai ragazzi. Istituita la Consulta Comunale della Famiglia. Mantenuto il progetto spazio Gioco quale buona prassi a sostegno delle politiche della famiglia. Potenziato l'asilo nido attraverso la possibilità di fruizione giornaliera ( fino a max 3 gg fissi ) incrementando in tal modo i posti , sulla base dello standard strutturale e gestionale possibile ed introdotto servizio nido part time aperto a tutti sia al mattino che al pomeriggio. Si è sostenuta la presenza di servizi a sostegno della famiglia a gestione privata durante la chiusura delle scuole per i mesi di luglio ed agosto mettendo a disposizione un plesso comunale, con una prima sperimentazione anche sulla chiusura di Natale. Le criticità riscontrate sono state principalmente dovute alla mancanza di fondi ed alla difficoltà quindi di mantenere servizi in qualità senza prevedere aumenti cospicui per le famiglie sulle rette.

## **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

### **SERVIZIO ISTRUZIONE**

Situazione generale di crisi economica per le famiglie, cui si è cercato di far fronte mediante migliore efficienza dei servizi, razionalizzazione delle spese e sistemi tariffari maggiormente aderenti alle necessità della popolazione. A fronte di ciò, sono stati mantenuti in essere alcuni servizi, in particolare quelli rivolti alla disabilità, anche a fronte di ingenti investimenti, soprattutto in relazione alle difficoltà della Provincia di Lodi. Sono state mantenute tutte le forme di sostegno alle scuole.

### **SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA**

Si sono ricercate sempre maggiori forme di sinergia con il privato, a sostegno della programmazione culturale. Forte calo di personale a cui si è sopperito con una generale riorganizzazione del lavoro.

### **SERVIZIO SPORT**

Si è mantenuto il sostegno al mondo dello sport, in grave difficoltà, mediante l'erogazione di contributi e con gli interventi possibili sulle strutture di proprietà comunale.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

L'inizio del mandato ha coinciso con lo svolgimento del Censimento Generale della popolazione (irreperibilità accertata per 299 individui, 219 dei quali stranieri). I processi di semplificazione e trasparenza hanno ridotto la certificazione allo sportello (certificati/abitante da 0,22 nel 2011 a 0,07 nel 2015).

## SETTORE TECNICO

### SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

- **Edilizia Privata:** Il Servizio svolge come attività principale l'istruttoria e il rilascio di provvedimenti concessori quali permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni di inizio attività asseverate. In aggiunta alle già declinate attività di normale gestione, nell'anno 2014 il servizio è stato individuato quale unico referente per l'espletamento della procedura di affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale interessante i comuni dell'ATEM LODI 2 Sud, per la quale il Comune di Codogno svolge le funzioni di comune capofila, ovvero di stazione appaltante.
- **Urbanistica:** Il Servizio svolge come attività principale la gestione di Piani Attuativi (P.R., P.L., P.I.I., ecc), la redazione di varianti semplificate attraverso specifiche Unità di Progetto interne all'Ufficio Tecnico e la gestione dei vari strumenti urbanistici vigenti, nonché varie problematiche interessanti il Territorio.
- **Unità operativa S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive/Commercio, Mercati e Fiere:**

L'Unità operativa gestisce in forma associata l'insieme di tutte le richieste e dichiarazioni inoltrate dai privati per la costruzione/modifica di insediamenti produttivi e per il rilascio dei permessi per l'avvio di attività economiche ed industriali per le n.20 Amministrazioni Comunali aderenti alla gestione in forma associata. Nell'anno 2014 le suddette competenze del S.U.A.P. sono integrate con le attività afferenti il Servizio commercio, l'organizzazione e la gestione dei mercati e della Fiera autunnale, trasferite dalla Polizia Locale.

Le criticità riscontrate di seguito riportate interessano tutti i servizi e sono afferenti ai notevoli carichi di lavoro, al numero del personale amministrativo in carico ai vari servizi ed alle risorse economiche assegnate.

Le difficoltà che si incontrano quotidianamente nella gestione del lavoro sono dovute principalmente a due elementi, quali il ricevimento del pubblico (sempre numeroso) ed il continuo mutare del quadro normativo.

Il flusso dell'utenza è rimasto negli anni stabile e consistente sia per i contatti telefonici che per le visite dirette in ufficio, interessando a diverso titolo tutto il personale appartenente al Servizio.

In ragione dell'aumento delle competenze e dell'attività di continuo aggiornamento tecnico sono state autorizzate numerose ore di lavoro straordinario che negli anni si è gradualmente trasformato in "ordinario". E' stata avviata una razionalizzazione generale delle varie attività dei servizi ed una razionalizzazione del lavoro, attraverso la messa in campo del sistema dell'orizzontalità tra il personale amministrativo che ha creato una proficua intercambiabilità dello stesso personale interessato. Tale sistema è in fase di verifica.

Relativamente all'organizzazione della Fiera autunnale, le problematiche sono di natura economica per l'organizzazione dell'evento. Risorse che essendo carenti costringono gli organizzatori a provvedere direttamente all'esecuzione di varie attività all'interno dell'Ente; attività che in futuro si auspica vengano esternalizzate.

### PATRIMONIO ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA:

Il programma di alienazione dei beni immobili non è stato completamente attuato, ciò a causa della situazione critica del mercato immobiliare. Si è provveduto pertanto a ribadire più volte le procedure di vendita previa adeguata pubblicità incamerando comunque un importo complessivo di €. 721.661,00. In merito alla concessione a terzi dei beni immobili, la finalità sociale ha avuto un ruolo determinante ed ha limitato fortemente la redditività delle varie forme di concessione messe in campo. Tuttavia con le convenzioni si è cercato di disciplinare al meglio l'utilizzo dei beni in ottica di un loro mantenimento in efficienza nel tempo, limitando gli oneri a carico dell'ente. La spesa per le forniture dei servizi energetici, risultata eccessiva, è stata ridimensionata mediante l'adesione alle convenzioni CONSIP e mediante una gestione oculata del contratto in essere di gestione calore.

In materia di E.R.P. sono stati indetti due bandi per l'assegnazione di alloggi. Non è stato possibile soddisfare nella loro totalità tutte le richieste per impossibilità oggettive derivanti dall'eccesso di domanda

rispetto ai limiti fisici dell'offerta abitativa. Si è cercato pertanto di ridurre per quanto possibile le tempistiche per l'assegnazione. L'istituto della trasformazione in diritto di proprietà delle aree concesse in diritto di superficie nei peep convenzionati ha trovato parziale attuazione presumibilmente per la situazione critica del mercato. Si è provveduto pertanto a pubblicizzare sempre più l'iniziativa incamerando comunque complessivamente €. 225.757,54

#### SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Le criticità riscontrate in questi anni per il servizio è stata l'approvazione del Bilancio dopo il primo quadrimestre che ha slittato l'esecuzione dei lavori in periodi non idonei per alcune lavorazioni, con conseguenti sospensioni lavori e il prolungarsi dei cantieri.

La soluzione adottata per affrontare tale disagio è stata quella, ove possibile, di abbreviare i tempi di esecuzione, con la collaborazione delle imprese aggiudicatrici che si sono rese disponibili, garantendo comunque la qualità dell'opera.

#### SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO

Nel corso del mandato 2011-2016, l'approvazione dei bilanci nel mese di giugno – luglio ha creato criticità nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi sull'intero patrimonio comunale (strade, fabbricati, cimitero, verde, etc). Al fine di ovviare a tale criticità è stato necessario posticipare al secondo semestre i lavori, le forniture ed i servizi programmati.

Inoltre, il collocamento a riposo di quattro operai addetti ai Servizi Tecnici, non sostituiti con altro personale, ha avuto come conseguenza inevitabile la diminuzione degli interventi di manutenzione ordinaria periodica e programmata su tutto il patrimonio comunale. Al fine di garantire un adeguato standard manutentivo, alcuni servizi sono stati esternalizzati mediante gare d'appalto quali, ad esempio, il servizio di pulizia di pozzetti e delle bocche da lupo stradali, interventi per il ripristino delle strade, interventi di tinteggiatura di edifici comunali, potatura delle alberature, servizio di tumulazione. Detta criticità è stata parzialmente contenuta anche mediante l'affiancamento di personale impiegato per brevi periodi mediante i servizi socialmente utili e le borse lavoro.

**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:**

Non vi sono stati parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato.

**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.*

**1.1 Statuto**

ESTREMI ATTO			OGGETTO	MOTIVAZIONE
C	25/09/2014	54	MODIFICA STATUTO COMUNALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adeguamento normativo</li> <li>▪ Obiettivo dell'Amministrazione</li> <li>▪ Altro (specificare)</li> </ul>
C				Adeguamento normativo

**1.2 Regolamenti**

ESTREMI ATTO			OGGETTO	MOTIVAZIONE
CC	28/07/2011	49	MODIFICHE AL REGOLAMENTO LOCALE DI IGIENE	Coerenza con gli strumenti urbanistici comunali
CC	29/11/2011	68	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L' ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO TRIBUTARIO.	Obbligo di legge al solo di fine della compartecipazione all'attività di accertamento dell'Agenzia delle Entrate.
GC	6/12/2011	215	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Adeguamento assetto organizzativo
CC	22/12/2011	74	VARIAZIONE AL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE.	Adeguamento agli indirizzi politici in tema in particolare di interventi di assistenza economica
CC	19/01/2012	4	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Adeguamento normativo e miglioramento organizzativo
CC	22/03/2012	15	APPROVAZIONE REGOLAMENTO ASILO NIDO MONDOBAMBINO E NUOVA FORMULA DI SERVIZIO IL CIRCOLO DEI BAMBINI CON RELATIVE TARIFFE.	Adeguamento normativo – migliore organizzazione
CC	26/04/2012	20	VARIAZIONE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA COMPARTICIPAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'I.R.P.E.F. E CONSEGUENTE VARIAZIONE DELLE RELATIVE ALIQUOTE.	Adozione aliquote differenziate e fascia di esenzione
CC	26/04/2012	21	REGOLAMENTO COMUNALE DELLE ENTRATE - AGGIORNAMENTO A SEGUITO DELL'INTRODUZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA.	Aggiornamento normativo
CC	26/04/2012	22	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - APPROVAZIONE	Istituzione nuovo tributo

CC	29/05/2012	35	MODIFICA DEL REGOLAMENTO LOCALE DI IGIENE	Superamento difficoltà interpretative
CC	27/09/2012	63	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	Riorganizzazione dell'attività al fine di non più procedere alla trascrizione della discussione, ma di rinviare per il contenuto della stessa a quanto registrato su supporto digitale, in un'ottica di progressiva semplificazione dell'azione amministrativa e di de materializzazione del documento amministrativo
GC	4/10/2012	170	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Riorganizzazione, a seguito di pensionamenti e adeguamento linee funzionali
CC	30/10/2012	77	NUOVO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA A SEGUITO DELLA CONVERSIONE IN LEGGE DEL D.L. 2 MARZO 2012, N. 16.	Aggiornamento normativo
CC	29/11/2012	88	ISTITUZIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL SUO FUNZIONAMENTO	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	29/11/2012	91	APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE E LA GESTIONE DI BENI PATRIMONIALI DI PROPRIETA' DELL'ENTE.	Prevedere la possibilità di concedere ulteriori spazi rispetto a quelli previsti.
CC	20/12/2012	97	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI	Obbligo di legge
CC	20/12/2012	98	MODIFICA REGOLAMENTO DI MERCATO	Introduzione mercatino di oggetti antichi ed usati
CC	28/02/2013	3	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO	Obbligo di legge
CC	28/02/2013	4	MODIFICA AL REGOLAMENTO DELLA CIVICA BIBLIOTECA "POPOLARE-LUIGI RICCA"	Riorganizzazione attività al fine di uniformarle alle direttive del sistema bibliotecario – necessità di organizzazione inter prestito nazionale
CC	28/02/2013	6	MODIFICA ARTT. 7 E 11 DEL REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	Adeguamento normativo
CC	28/02/2013	7	REGOLAMENTO PER ISTITUZIONE E GESTIONE FARMER MARKET	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	28/02/2013	8	MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE.	Adeguamento agli indirizzi politici in tema in particolare di interventi di assistenza economica
CC	28/02/2013	10	AGGIORNAMENTO/REVISIONE DEL REGOLAMENTO LOCALE DI IGIENE	Adeguamento normativo e superamento difficoltà interpretative
CC	18/04/2013	19	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE.	Adeguamento agli indirizzi politici in tema di trasporto sociale
CC	18/04/2013	21	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL' ASILO NIDO MONDOBAMBINO E CONTESTUALE APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA TARIFFARIO.	Adeguamento normativo – migliore organizzazione

GC	28/05/2013	109	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Modifica linee funzionali e variazione attribuzione funzioni
CC	30/05/2013	27	INTEGRAZIONE ART.3.5 REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.	Pagamento Tosap temporanea mediante Convenzione con riduzione tassa a seguito pagamento anticipato
CC	30/05/2013	28	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI.	Istituzione nuovo tributo
CC	25/07/2013	45	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE.	Adeguamento agli indirizzi politici in tema di compartecipazione alla spesa per le strutture diurne disabili
CC	25/07/2013	48	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE E LA GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DI PROPRIETA' DELL'ENTE E AL FASCICOLO DELLE TARIFFE PER L'USO TEMPORANEO ED OCCASIONALE DELLE SALE E STRUTTURE COMUNALI.	Stralcio spazi concessi a tempo indeterminato all'ASL posti nella sede Municipale.
CC	26/09/2013	52	ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO PER LA QUALITA' PAESAGGISTICA, LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ENERGETICA	Adeguamento normativo
CC	26/09/2013	53	AGGIORNAMENTO NORME TECNICHE DEL PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI AI SENSI DEL NUOVO CODICE DELLA STRADA E DEL RELATIVO REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE	Miglioramento organizzativo e logistico
CC	24/10/2013	66	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Adeguamento normativo
CC	24/10/2013	67	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI A SEGUITO DELL'EMANAZIONE DI NUOVE NORME SULL'ANTICORRUZIONE (LEGGE 190/2012) E SULLA TRASPARENZA (LEGGE 33/2013).	Adeguamento normativo
GC	18/12/2013	261	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Adeguamento normativo
CC	19/12/2013	86	NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO PER LA QUALITA' PAESAGGISTICA, LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ENERGETICA, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 11 MARZO 2005, N. 12 E S.M.I. - CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI PERVENUTE - APPROVAZIONE DEFINITIVA.	Adeguamento normativo
CC	19/12/2013	88	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO	Necessità di migliore e più chiara regolamentazione in ordine alle forme di collaborazione comunali
CC	19/12/2013	89	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI	Riorganizzazione complessiva dell'attività
CC	27/02/2014	5	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO	Adeguamento normativo
CC	27/02/2014	6	ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO "LAMIACITTÀ" E APPROVAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO	Obiettivo dell'Amministrazione

CC	27/02/2014	7	MODIFICA REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	Introduzione dell'art. 40 relativo all'accattonaggio molesto.
CC	27/02/2014	8	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI ARBE ALL'APERTO CON DEHORS STAGIONALI PER LA SOMMISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	Adeguamento normativo
CC	27/02/2014	9	MODIFICA ARTICOLO 3 REGOLAMENTO MERCATO AGRICOLO DEL COMUNE DI CODOGNO	Miglioramento organizzativo
CC	27/02/2014	10	MODIFICA REGOLAMENTO PER LO SCUOLABUS COMUNALE	Ampliamento delle possibilità di accesso al servizio
CC	10/04/2014	16	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO MONDOBAMBINO E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEGLI SCHEMI TARIFFARI	Adeguamento normativo - migliore organizzazione
CC	10/04/2014	17	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELLA CONSULTA COMUNALE DEL VOLONTARIATO	Miglioramento organizzazione
GC	15/04/2014	78	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Riorganizzazione assetto organizzativo e revisione linee funzionali
CC	24/07/2014	28	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'I.R.P.E.F. - ADOZIONE DELLA SOGLIA DI ESENZIONE E DELLE ALIQUOTE PER L'ANNO 2014 - CONSEGUENTE VARIAZIONE AL RELATIVO REGOLAMENTO COMUNALE.	Aumento soglia di esenzione
CC	24/07/2014	29	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) - AGGIORNAMENTO	Adeguamento normativo ex lege 147/2013 (stabilità 2014)
CC	24/07/2014	31	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	Istituzione nuovo tributo ex lege 147/2013 (stabilità 2014)
CC	24/07/2014	33	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA RIFIUTI (TARI)	Adeguamento normativo ex lege 147/2013 (stabilità 2014)
CC	24/07/2014	45	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Rendere il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi più snello e coerente con la programmazione scolastica
CC	24/07/2014	46	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE.	Adeguamento agli indirizzi politici in tema di compartecipazione alla spesa per le strutture diurne disabili
CC	24/07/2014	47	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI AREE ALL'APERTO CON DEHORS STAGIONALI PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	Variazione assetto organizzativo interno
CC	25/09/2014	56	VARIAZIONE AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'	Adeguamento normativo

GC	25/11/2014	247	MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE ED INTEGRAZIONE DELLO STESSO	Approvazione nuovo allegato inerente la disciplina delle incompatibilità - Adeguamento normativo
CC	04/12/2014	76	VARIAZIONE AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTROLLI INTERNI	Adeguamento normativo - inserimento nuove attività di controllo
GC	11/02/2015	22	SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA: AGGIORNAMENTO MODULISTICA ALLEGATA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA	Miglioramento organizzativo
CC	05/03/2015	3	MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI	Miglioramento del sistema di raccolta
CC	30/04/2015	16	APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI	Adeguamento normativo
CC	30/04/2015	17	MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	Obiettivo dell'Amministrazione
CC	04/06/2015	22	ADDITIONALE COMUNALE ALL'IR.P.E.F. - ADOZIONE DELLA SOGLIA DI ESENZIONE E DELLE ALIQUOTE PER L'ANNO 2015 - CONSEGUENTE VARIAZIONE AL RELATIVO REGOLAMENTO COMUNALE.	Aumento soglia di esenzione
CC	04/06/2015	38	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE E AL REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AGEVOLATE	Obbligo di legge per l'adeguamento alla riforma in tema di ISE
CC	23/06/2015	46	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA	Riorganizzazione dell'attività e necessità di dare maggior efficacia alla commissione
CC	23/06/2015	47	REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - APPROVAZIONE NUOVO TESTO REGOLAMENTARE	Riorganizzazione dell'attività
CC	23/06/2015	48	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CIVICA BIBLIOTECA	Riorganizzazione attività al fine di uniformarle alle direttive del sistema bibliotecario - necessità di organizzazione inter prestito nazionale
CC	23/06/2015	49	REGOLAMENTO COMUNALE PER LE ATTIVITA' DI SERVIZIO ALLA PERSONA (ACCONCIATORI, ESTETISTI, ESECUTORI DI TATUAGGI E PIERCING) - APPROVAZIONE	Adeguamento normativo

GC	14/07/2015	155	SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA: AGGIORNAMENTO MODULISTICA ALLEGATA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA	Miglioramento organizzativo
CC	21/07/2015	61	ISTITUZIONE DEL MARCHIO DI DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE DE.C.O. E APPROVAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO: ESAME PROPOSTA PRESENTATA DAI CONSIGLIERI PASSERINI, CAMPAGNOLI, SANSOTERA E DOSSENA	Miglioramento organizzativo
CC	21/07/2015	62	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LE SALE DA GIOCO E PER L'INSTALLAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO DEGLI APPARECCHI DA GIOCO	Adeguamento normativo
GC	07/10/2015	207	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Adeguamento normativo - Conflitto d'interessi
CC	26/11/2015	77	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE RATEIZZAZIONI DI ENTRATE COMUNALI	Regolamentare i pagamenti di entrate comunali di natura non tributaria per favorire il recupero dei crediti
CC	26/11/2015	83	ADOZIONE DI VARIANTE AL TITOLO TERZO- CAPO V- SEZIONE I - ART. 228 DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO PER LA QUALITA' PAESAGGISTICA, LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ENERGETICA AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N.12/2015 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI	Adeguamento normativo
CC	28/01/2016	4	VARIANTE AL TITOLO TERZO - CAPO V - SEZIONE I - ART. 228 DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO PER LA QUALITÀ PAESAGGISTICA, LA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ENERGETICA - CONTRODEDUZIONE ALLE OSSERVAZIONI PERVENUTE - APPROVAZIONE DEFINITIVA.	Adeguamento normativo

## 2. Attività tributaria.

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

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

Aliquote	2011	2012	2013	2014	2015
<b>ICI/IMU</b>					
Aliquota abitazione principale	5,25 per mille	5 per mille	differenza tra 5 per mille e aliquota base (4 per mille)	3,5 per mille (solo abitazioni di lusso)	6,0 per mille (solo abitazioni di lusso)
Detrazione abitazione principale	€ 103,30	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	7 per mille	da 8,5 a 10,6 per mille	da 8,5 a 10,6 per mille	da 8,5 a 10,6 per mille	da 8,5 a 10,6 per mille
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)		2 per mille	2 per mille esenti I rata		

Aliquote	2011	2012	2013	2014	2015
<b>TASI</b>					
Aliquota abitazione principale				3,3 per mille	3,3 per mille
Detrazione abitazione principale				da € 120,00 ad € 20,00 in relazione alla rendita	da € 120,00 ad € 20,00 in relazione alla rendita
Altri immobili (beni merce)				2,5 per mille	3,3 per mille
Fabbricati rurali e strumentali				1 per mille	1 per mille

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

Aliquote addizionale Irpef	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota massima	0,55%	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
Fascia esenzione	€ 0,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 12.000,00	€ 13.000,00
Differenziazione aliquote	NO	SI	SI	SI	SI

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

Prelievi sui rifiuti	2011 *	2012 *	2013	2014	2015
Tipologia di prelievo	TIA 2	TIA 2	TARES	TARI	TARI
Tasso di copertura	100	100	100	100	100
Costo del servizio procapite	€ 71,13	€ 71,34	€ 81,97	€ 87,32	€ 82,57

\* Servizio gestito dalla partecipata A.S.M. S.p.A.

### 3. Attività amministrativa.

3.1. **Sistema ed esiti 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.*

Ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, il Comune di Codogno, con deliberazione consiliare n. 97 del 20 dicembre 2012, modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 4 dicembre 2014, si è dotato del Regolamento dei controlli interni, per l'attuazione dei seguenti controlli;

- Controllo di legittimità, regolarità e correttezza amministrativa finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente. Nel comune di Codogno è stato implementato da tempo un esame preventivo effettuato dal responsabile del servizio contabilità e bilancio e dal Segretario Generale in sede di adozione delle determinazioni dei diversi responsabili di servizio. Il controllo successivo è esercitato dal Segretario Generale, coadiuvato dal Responsabile del servizio bilancio e contabilità. I controlli a campione sugli atti gestionali dei responsabili vengono effettuati con cadenza semestrale, con riferimento al 10% delle determinazioni, 10% dei contratti stipulati per scrittura privata, 10% degli altri atti amministrativi atti emessi nel semestre precedente. Gli atti da sottoporre a controllo successivo vengono individuati mediante l'utilizzo di metodologie automatiche di individuazione casuale, assicurando che la verifica coinvolga tutte le strutture dell'Ente. Il controllo viene effettuato sulla base di standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate. Alla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari, al Sindaco, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione, ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontro di irregolarità.
- Controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati. Al controllo di gestione si provvede con la relazione annuale sulla performance

predisposta dal Segretario Generale e validata dall'O.I.V., con la quale si verificano gli obiettivi raggiunti ed i risparmi ivi documentati e fornisce le conclusioni del controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili di posizione organizzativa, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La giunta ne prende atto con propria deliberazione. La funzione di supporto al controllo di gestione è assegnata al servizio Bilancio e Contabilità.

- Controllo strategico (attuato obbligatoriamente dall'esercizio 2015) finalizzato all'esame dell'andamento della gestione dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio comunale. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e della Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, gli aspetti socio-economici. La relazione sulla performance dell'Ente, approvata dal Nucleo di Valutazione, rappresenta il report anche per il controllo strategico. Tale report deve essere elaborato annualmente ed a fine mandato integra la relazione di fine mandato.
- Controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza. Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto e coordinato dal responsabile del servizio bilancio e contabilità, con la vigilanza dell'organo di revisione. Nel controllo viene coinvolta la Giunta Comunale, il Segretario Generale e i responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale, approvato dalla Giunta Comunale, ed attesta il permanere degli equilibri.
- Controllo sulle società partecipate non quotate (attuato obbligatoriamente dall'esercizio 2015) finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati per queste società. Al controllo si provvede mediante un'unità di progetto coordinata dalla Responsabile del servizio Affari Generali e Istituzionali. Con cadenza semestrale viene trasmesso un report alla Giunta Comunale per l'adozione di eventuali interventi correttivi.
- Controllo di qualità (attuato obbligatoriamente dall'esercizio 2015) finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti dell'Ente al fine di migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche. Al controllo si provvede mediante un'unità di progetto coordinata dal Responsabile del servizio Sistemi Informativi. Con cadenza semestrale viene trasmesso un report alla Giunta Comunale per l'adozione di eventuali interventi correttivi.

**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**

In base a quanto previsto dal programma di mandato si è provveduto alla riorganizzazione della dotazione organica, in modo più razionale anche mediante l'affidamento di compiti di coordinamento ai Capisettori. Tale revisione ha fatto sì che i settori oggi siano dei centri di conoscenza generale sulle varie materie in grado di dare risposte veloci e esaustive alle varie richieste della cittadinanza.

• **Lavori pubblici:**

Anno	Descrizione	Importo complessivo impegnato	Importo Speso	Economie di spesa	Data inizio lavori	Data fine lavori
2011	Opere di realizzazione rotatoria intersezione Viale Trento e Viale Duca D'Aosta	180.000,00	171.354,62	8.645,38	26/09/2011	29/03/2012

2012	Manutenzione ordinaria Sala Consigliare presso la sede Municipale in via Vittorio Emanuele II	51.000,00	41.546,85	9.453,15	28/11/2012	28/01/2013
2014	Manutenzione straordinaria manti stradali - anno 2013	230.000,00	175.833,07	54.166,93	11/04/2014	24/06/2014
2014	Riqualificazione e adeguamento della palestra della Scuola Media Ognissanti (bonifica e rifacimento copertura in cemento amianto)	110.000,00	79.267,12	30.732,88	04/07/2014	19/09/2014
2014	Abbattimento barriere architettoniche al patrimonio pubblico comunale - viale Albino e viale Resistenza	137.778,00				
2015	Adeguamento alle norme di sicurezza della Scuola Materna ed Elementare S. Biagio - Rifacimento copertura	320.000,00	249.165,28	70.834,72	08/07/2015	31/08/2015
2015	Riqualificazione della Sala Conferenze e dei servizi del quartiere fieristico "G. Vezzulli" in viale Medaglie d'oro	90.000,00	68.633,90	21.366,10	15/09/2015	06/11/2015
2015	Riqualificazione del giardino della Scuola Elementare A. V. Gentile	185.000,00			20/10/2015	in esecuzione
2015	Manutenzione straordinaria Sala Granata e Sala Mostre - Palazzo Soave	82.686,83			26/11/2015	in esecuzione
2015	Ristrutturazione Scuola Materna Garibaldi	400.000,00			10/09/2015	in esecuzione
2015	Realizzazione Orti Sociali presso la frazione Triulza	60.000,00				aggiudicati
2015	Manutenzione straordinaria strade cittadine - accesso parcheggio centro sportivo San Biagio	100.000,00				aggiudicati
2015	Manutenzione straordinaria marciapiedi cittadini	150.000,00				aggiudicati

• **Gestione del territorio:**

Durante il corso del mandato a seguito della presa in carico da parte dell'Amministrazione Comunale di nuove aree lottizzate sono aumentate le superfici a verde, le attrezzature ludiche, le strade, le reti di raccolta

delle acque piovane, gli impianti di illuminazione pubblica da mantenere. L'estensione delle strade è aumentata da 52 a 60 km. L'illuminazione pubblica è aumentata di n. 160 punti luce. Le aree a verde sono aumentate di circa 20.000 mq.

**Edilizia Privata** : il Servizio svolge come attività principale l'istruttoria e il rilascio di provvedimenti concessori quali permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni di inizio attività asseverate. Le richieste edilizie presentate (Permessi di Costruire-D.I.A.-S.C.I.A.- C.I.A.) ammontano mediamente a circa 250/annue e le comunicazioni lavori per interventi da eseguirsi senza titolo abilitativo a circa 100/annue, riferite principalmente ad interventi localizzati nelle zone interessate dai Piani Attuativi convenzionati che ad interventi di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria ed ordinaria di immobili esistenti.

**Urbanistica** : il Servizio svolge come attività principale la gestione di Piani Attuativi (P.R., P.L, P.I.I., ecc), la redazione di varianti semplificate attraverso specifiche Unità di Progetto interne all'Ufficio Tecnico e la gestione dei vari strumenti urbanistici vigenti, nonché varie problematiche interessanti il Territorio. Oltre a piccoli Piani di Recupero nel centro storico è stato istruito ed attivate le procedure di approvazione di un Piano di Trasformazione di iniziativa privata interessante un grosso comparto di mq. 150.000 a destinazione produttiva/commerciale.

Nell'anno 2012 è stato approvato definitivamente il Piano di Governo del Territorio redatto dall'unità di progetto interna al servizio tecnico avente come coordinatore e redattore del Piano stesso l'arch. Vinicio Portioli.

**Unità operativa S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive/ Commercio, Mercati e Fiere** : l'Unità operativa gestisce in forma associata l'insieme di tutte le richieste e dichiarazioni inoltrate dai privati per la costruzione/modifica di insediamenti produttivi e per il rilascio dei permessi per l'avvio di attività economiche ed industriali per le n.20 Amministrazioni Comunali aderenti alla gestione in forma associata.

La tipologia di pratiche istruite riguarda sia istanze di carattere edilizio (permessi di costruire, D.I.A., S.C.I.A. e D.I.A.P. relative ad attività commerciali, artigianali e industriali) che di procedimenti in materia economica (avvio/modifica attività), di prevenzione incendi, di costruzione impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili e di Autorizzazione Unica Ambientale, che ammontano a circa n. 1000,00 pratica /annue.

#### • **Istruzione pubblica**

Sostenere le famiglie, le scuole e gli studenti dando continuità agli investimenti per garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio (statale e paritario): sono stati mantenuti i servizi in essere, che sono stati anche razionalizzati allo scopo di consentire, con opportune agevolazioni economiche, l'accesso alle famiglie. E' stato istituito il servizio pre scuola. Si sono mantenuti i livelli contributivi alle scuole statali e paritarie.

Agli alunni con disabilità: sono stati mantenuti gli investimenti in essere, e si è intervenuti in emergenza garantire i servizi indispensabili alle scuole superiori di II grado nel momento in cui la Provincia di Lodi non se ne è fatta carico.

Arricchimento dell'offerta formativa con il coinvolgimento delle scuole: i rapporti con l'istituto comprensivo sono stati particolarmente stretti, ed hanno portato alla condivisione di importanti progetti.

#### • **Ciclo dei rifiuti**

La produzione pro-capite dei rifiuti urbani si è leggermente ridotta; la percentuale della raccolta differenziata è rimasta pressochè costante, come di seguito indicato:

2011	
PRODUZIONE PROCAPITE RIFIUTI URBANI (kg/ab*giorno)	1,34
RACCOLTA DIFFERENZIATA (%) [Rd + IngRec]	60,4%
2012	
PRODUZIONE PROCAPITE RIFIUTI URBANI (kg/ab*giorno)	1,29
RACCOLTA DIFFERENZIATA (%) [Rd + IngRec]	61,7%

2013	
PRODUZIONE PROCAPITE RIFIUTI URBANI (kg/ab*giorno)	1,26
RACCOLTA DIFFERENZIATA (%) [Rd + IngRec]	60,1%
2014	
PRODUZIONE PROCAPITE RIFIUTI URBANI (kg/ab*giorno)	1,23
RACCOLTA DIFFERENZIATA (%) [Rd + IngRec]	59,3%

#### • Sociale

Il programma di mandato dell'amministrazione ha individuato il welfare locale come settore rilevante da sostenere, implementare e potenziare, individuando quali obiettivi prioritari:

- Lo sviluppo di una città più solidale verso le famiglie in difficoltà
- Il soddisfacimento del fabbisogno di nuclei familiari in situazione di disagio abitativo, familiare, economico
- La promozione dell'inclusione sociale delle fasce deboli
- La valorizzazione della figura dell'anziano
- La promozione di una politica di sostegno alla donna
- La rivitalizzazione di un ruolo di protagonismo dell'ente, anche come riferimento dei comuni limitrofi

I principali risultati raggiunti sono stati:

- il rafforzamento dell'attività di tutela dei minore a rischio in stretta collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano attraverso incontri di verifica costante;
- il rafforzamento della tutela della persona disabile mantenendo un'organizzazione articolata di servizi ed accogliendo le nuove richieste di inserimento in strutture;
- l'implementazione della tutela della persona anziana per cui i servizi sono stati mantenuti e ampliati, accogliendo le nuove richieste di servizio e inserimento in struttura, garantendo anche l'accesso ai cittadini a risorse extra-comunali per la nonautosufficienza;
- il potenziamento degli interventi per le persone a rischio di esclusione sociale tramite il finanziamento di borse lavoro, l'assistenza economica e gli interventi riguardanti l'emergenza abitativa realizzando anche numerose convenzioni con altri attori del territorio per progetti innovativi;
- il potenziamento del welfare locale attraverso il Servizio Sociale Professionale per la presa in carico delle richieste pervenute al servizio, con figure aggiuntive a supporto;
- l'attenzione alle problematiche abitative per le persone che vivono in affitto attraverso il mantenimento della quota comunale per lo Sportello Affitto regionale seppure passata dal 20% al 40%
- l'approvazione di progetti e iniziative anche co-finanziati su svariate tematiche sociali, ampliando le collaborazioni ed esercitando un ruolo da protagonista nelle politiche sociali territoriali anche provinciali

Per quanto riguarda l'infanzia, i servizi comunali per la prima infanzia sono stati garantiti e mantenuti per l'intero mandato nel rispetto normativo ma anche con una attenzione sull'aspetto qualitativo. Non è stato possibile mantenere la gestione diretta e la titolarità dei Centri Ricreativi Estivi diurni ma è stata promossa una collaborazione con privati, in un'ottica di conciliazione famiglia- lavoro, finalizzata a garantire la presenza di servizi per bambini e ragazzi durante i mesi di luglio cui è stato aggiunto agosto (periodo di chiusura scolastica e di due su 3 grest oratoriani a luglio).

E' stato mantenuto a bilancio lo stanziamento pressochè immutato della Consulta Comunale del Volontariato e previsto nel 2015 uno stanziamento per la Consulta della famiglia. Dove possibile e nel rispetto del regolamento sui patrocini ed erogazione dei contributi economici ad altri enti, si sono sostenute collaborazioni e forme di contributo a sostegno di iniziative sociali.

**3.1.2. Controllo strategico:** *indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 - ter del Tuoel, 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:*

I risultati sono contenuti nella Relazione sulla Performance anno 2015 di cui al punto successivo. La Relazione sulla Performance anno 2015 è attualmente in fase di perfezionamento. Va peraltro evidenziato che l'Ente, con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è soggetto a questo adempimento dall'esercizio 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:*

La performance individuale dei dipendenti è collegata:

1. per il personale responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa:
  - a. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - b. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - d. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni
2. per il personale non responsabile di servizio:
  - a. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - c. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

La sezione 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e l'allegato 9 al regolamento "Ciclo di Gestione della Performance" disciplinano l'attività di valutazione. I criteri e le modalità di dettaglio sono contenuti nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 3 maggio 2011. La relazione annuale sulla performance, con la quale l'O.I.V. verifica gli obiettivi raggiunti ed i risparmi ivi documentati, fornisce le conclusioni della valutazione agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili di posizione organizzativa, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La relazione annuale sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza

**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.*

Al fine di consentire il controllo sulle società partecipate l'Ente, nel rispetto della legge 174/2012, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 4 dicembre 2014 ha provveduto ad integrare il regolamento comunale dei controlli interni per l'introduzione del controllo con decorrenza dall'anno 2015. Con successiva determinazione n. 306 del 12/06/2015 del Segretario Generale, sulla base dell'atto di indirizzo approvato dalla Giunta Comunale, è stata istituita l'Unità di Progetto, coordinata dalla responsabile del servizio Affari Generali e Istituzionali, per lo svolgimento delle funzioni relative al coordinamento ed al monitoraggio nell'ambito del controllo analogo sulle società partecipate con i seguenti obiettivi e finalità

- a. monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate,
- b. analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati
- c. proposta delle opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

L'unità di progetto redige un referto semestrale relativo alle attività di controllo sui servizi e sulla gestione economico finanziaria della società, trasmesso alla Giunta Comunale per le conseguenti valutazioni.

Si precisa che il comune di Codogno, ad eccezione della partecipazione in ASM s.r.l. è socio di minoranza in tutte le altre società partecipate. Per quanto riguarda ASM s.r.l. il Comune di Codogno con deliberazione di Consiglio Comunale del 24.07.2014, n.42, ha approvato gli indirizzi in materia di personale, cui A.S.M. S.p.A. si doveva attenere. Con delibera di assemblea straordinaria del 9 luglio 2015 A.S.M. S.p.A. è stata trasformata in S.r.l., con decorrenza dal 21 luglio 2015.

## PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

<b>ENTRATE</b>						<b>%</b>
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>var.2015</b>
<b>(IN EURO)</b>						<b>su 2011</b>
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	9.579.212,37	10.552.222,63	13.767.385,22	12.590.379,97	12.048.953,14	25,78%
<b>TITOLO 4</b>	805.537,00	558.783,31	1.145.122,72	322.468,81	893.989,33	10,98%
<i>ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</i>						
<b>TITOLO 5</b>	-	-	-	-	-	
<i>ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI</i>						
<b>TOTALE</b>	10.384.749,37	11.111.005,94	14.912.507,94	12.912.848,78	12.942.942,47	24,63%

<b>SPESE</b>						<b>%</b>
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>var.2015</b>
<b>(IN EURO)</b>						<b>su 2011</b>
<b>TITOLO 1</b>	8.737.836,42	9.083.555,20	13.058.644,50	11.634.505,22	11.301.262,46	29,34%
<i>SPESE CORRENTI</i>						
<b>TITOLO 2</b>	772.370,77	686.152,63	1.407.500,35	634.106,52	1.513.849,17	96,00%
<i>SPESE IN CONTO CAPITALE</i>						
<b>TITOLO 3</b>	1.311.131,85	784.195,56	220.537,06	227.857,68	235.494,28	-82,04%
<i>RIMBORSI DI PRESTITI</i>						
<b>TOTALE</b>	10.821.339,04	10.553.903,39	14.686.681,91	12.496.469,42	13.050.605,91	20,60%

Dal 2013 le entrate e le spese risentono dell'inserimento degli stanziamenti della Tari nel Bilancio:

	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>entrate</b>	2.512.650,00	2.498.972,87	2.368.407,41
<b>spese</b>	2.375.650,00	2.374.162,80	2.256.686,80

I dati del titolo 3 relativi agli esercizi 2011 e 2012 contengono rispettivamente Euro 1.035.409,38 ed Euro 442.238,40 relativi all'estinzione anticipata di mutui, finanziata con avanzo di amministrazione.

<b>PARTITE DI GIRO</b> (IN EURO)	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>% var.2015 su 2011</b>
<b>TITOLO 6</b> <i>ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI</i>	1.221.930,56	1.015.937,86	971.685,91	933.022,62	1.523.982,20	0,25
<b>TITOLO 4</b> <i>SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</i>	1.221.930,56	1.015.937,86	971.685,91	933.022,62	1.523.983,20	0,25

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

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	9.579.212,37	10.552.222,63	13.767.385,22	12.590.379,97	12.048.953,14
Spese titolo I	8.737.836,42	9.083.555,20	13.058.644,50	11.634.505,22	11.301.262,46
Rimborsi prestiti parte del titolo III	1.311.131,85	784.195,56	220.537,06	227.857,68	235.494,28
<b>Saldo di parte corrente</b>	-469.755,90	684.471,87	488.203,66	728.017,07	512.196,40

L'equilibrio di parte corrente dell'esercizio 2011 è in realtà garantito dall'applicazione di una quota dell'avanzo di amministrazione pari a €. 1.035.409,38 per l'estinzione anticipata dei mutui.

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Entrate titolo IV	805.537,00	558.783,31	1.145.122,72	322.468,81	893.989,33
Entrate titolo V**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	<b>805.537,00</b>	<b>558.783,31</b>	<b>1.145.122,72</b>	<b>322.468,81</b>	<b>893.989,33</b>
Spese titolo II	772.370,77	686.152,63	1.407.500,35	634.106,52	1.513.849,17
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>33.166,23</b>	<b>-127.369,32</b>	<b>-262.377,63</b>	<b>-311.637,71</b>	<b>-619.859,84</b>
Entrate correnti destinate ad investimenti	73.139,55	22.547,29	207.000,00	137.100,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	128.324,15	140.927,50	285.000,00	200.000,00	1.179.778,59
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>234.629,93</b>	<b>36.105,47</b>	<b>229.622,37</b>	<b>25.462,29</b>	<b>559.918,75</b>

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

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

\*Ripetere per ogni anno del mandato.

#### 2011

Riscossioni	8.268.312,65	
Pagamenti	9.749.524,77	
Differenza		-1.481.212,12
Residui attivi	3.338.367,28	
Residui passivi	2.293.744,83	
Differenza		1.044.622,45
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-436.589,67

#### 2012

Riscossioni	9.214.652,21	
Pagamenti	9.775.706,15	
Differenza		-561.053,94
Residui attivi	2.912.291,59	
Residui passivi	1.794.135,10	
Differenza		1.118.156,49
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	557.102,55

**2013**

Riscossioni	12.142.141,27	
Pagamenti	10.575.285,73	
Differenza		1.566.855,54
Residui attivi	3.742.052,58	
Residui passivi	5.083.082,09	
Differenza		-1.341.029,51
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	225.826,03

**2014**

Riscossioni	10.270.528,16	
Pagamenti	8.491.924,08	
Differenza		1.778.604,08
Residui attivi	3.575.343,24	
Residui passivi	4.937.567,96	
Differenza		-1.362.224,72
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	416.379,36

**2015**

Riscossioni	10.654.567,28	
Pagamenti	12.813.185,72	
Differenza		-2.158.618,44
Residui attivi	3.814.291,42	
Residui passivi	3.640.716,77	
Differenza		173.574,65
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-1.985.043,79

<b>Risultato di amministrazione di cui:</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Vincolato	0,00	100.000,00	95.460,10	130.823,85	2.484.596,57
Per spese in conto capitale	0,00	199.556,35	194.768,98	2.057.052,42	0,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	2.536.145,87	2.475.139,06	2.638.032,96	3.224.515,32	4.557.819,52
<b>Totale</b>	<b>2.536.145,87</b>	<b>2.774.695,41</b>	<b>2.928.262,04</b>	<b>5.412.391,59</b>	<b>7.042.416,09</b>

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

Descrizione	2011	2012	2013	2014	2015
Fondo cassa al 31 dicembre	4.334.220,72	4.359.545,19	6.174.669,28	7.139.796,68	5.931.759,83
Totale residui attivi finali	5.373.536,82	4.160.405,57	5.436.402,64	5.546.902,49	5.350.694,12
Totale residui passivi finali	7.171.611,67	5.745.255,35	8.682.809,88	7.274.307,58	4.240.037,86
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>2.536.145,87</b>	<b>2.774.695,41</b>	<b>2.928.262,04</b>	<b>5.412.391,59</b>	<b>7.042.416,09</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

**3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:**

	2011	2012	2013	2014	2015
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	65.232,22	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	128.324,15	220.023,00	285.000,00	200.000,00	1.179.778,59
Estinzione anticipata di prestiti	1.035.409,38	442.238,40	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>1.163.733,53</b>	<b>727.493,62</b>	<b>285.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>1.179.778,59</b>

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

<b>RESIDUI ATTIVI</b>								
Primo anno del mandato (2011)	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
<b>Titolo 1</b> Tributarie	2.400.736,00	2.252.837,00	12.802,00	-	2.413.538,00	160.701,00	2.319.339,00	2.480.040,00
<b>Titolo 2</b> Contributi e trasferimenti	120.580,00	171.312,00	99.305,00	-	219.885,00	48.573,00	194.121,00	242.694,00
<b>Titolo 3</b> Extratributarie	2.024.993,00	723.030,00	-	35.766,00	1.989.227,00	1.266.197,00	764.393,00	2.030.590,00
<b>Parziale titoli</b> 1+2+3	4.546.309,00	3.147.179,00	112.107,00	35.766,00	4.622.650,00	1.475.471,00	3.277.853,00	4.753.324,00
<b>Titolo 4</b> In conto capitale	1.305.557,00	421.983,00	-	376.811,00	928.746,00	506.763,00	1.971,00	508.734,00
<b>Titolo 5</b> Accensione di prestiti	658.899,00	631.511,00	-	-	658.899,00	27.388,00	-	27.388,00
<b>Titolo 6</b> Servizi per conto	110.001,00	87.962,00	3.509,00	-	113.510,00	25.548,00	58.544,00	84.092,00
<b>Totale titoli</b> 1+2+3+4+5+6	6.620.766,00	4.288.635,00	115.616,00	412.577,00	6.323.805,00	2.035.170,00	3.338.368,00	5.373.538,00

<b>RESIDUI ATTIVI</b>	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Ultimo anno del mandato (2015)	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Tributarie	2.578.961,34	2.228.328,21		72.188,49	2.506.772,85	278.444,64	2.107.360,41	2.385.805,05
Titolo 2 Contributi e trasferimenti	238.969,05	131.465,52		10.000,00	228.969,05	97.503,53	177.029,57	274.533,10
Titolo 3 Extratributarie	2.668.387,78	1.327.685,45		213.567,05	2.454.820,73	1.127.135,28	1.004.006,13	2.131.141,41
Parziale titoli 1+2+3	5.486.318,17	3.687.479,18	-	295.755,54	5.190.562,63	1.503.083,45	3.288.396,11	4.791.479,56
Titolo 4 In conto capitale	17.066,56	5.556,38		-	17.066,56	11.510,18	512.535,55	524.045,73
Titolo 5 Accensione di prestiti	-	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 6 Servizi per conto	40.431,56	18.622,49		-	40.431,56	21.809,07	13.359,76	35.168,83
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.543.816,29	3.711.658,05	-	295.755,54	5.248.060,75	1.536.402,70	3.814.291,42	5.350.694,12

<b>RESIDUI PASSIVI</b>	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Primo anno del mandato (2011)	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 -Spese correnti	2.229.097,00	1.521.136,00	91.524,00	2.137.573,00	616.437,00	1.477.865,00	2.094.302,00
Titolo 2 -Spese in conto capitale	5.865.560,00	1.321.643,00	420.383,00	5.445.177,00	4.123.534,00	712.460,00	4.835.994,00
Titolo 3 Rimborso di prestiti	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 4 -Spese per servizi per conto di terzi	223.011,00	85.115,00	-	223.011,00	137.896,00	103.420,00	241.316,00
Totale titoli 1+2+3+4	8.317.668,00	2.927.894,00	511.907,00	7.805.761,00	4.877.867,00	2.293.745,00	7.171.612,00

RESIDUI PASSIVI  Ultimo anno del mandato (2015)	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui proveniente dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 -Spese correnti	4.561.159,66	2.596.030,99	1.946.900,28	2.614.259,38	18.228,39	2.234.613,61	2.252.842,00
Titolo 2 -Spese in conto capitale	2.521.026,23	111.888,41	2.388.687,30	132.338,93	20.450,52	1.666.939,72	1.687.390,24
Titolo 3 Rimborso di prestiti	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 4 -Spese per servizi per conto di terzi	176.118,90	53.157,06	614,16	175.504,74	122.347,68	177.457,94	299.805,62
Totale titoli 1+2+3+4	7.258.304,79	2.761.076,46	4.336.201,74	2.922.103,05	161.026,59	4.079.011,27	4.240.037,86

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

RESIDUI	2011 E PRECEDENTI	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
Attivi Titolo I	0,00	0,00	142.347,11	2.436.614,23	2.578.961,34
Attivi Titolo II	0,00	4.387,15	92.731,98	141.849,92	238.969,05
Attivi Titolo III	547.041,14	776.010,46	391.690,06	956.732,32	2.671.473,98
Totale Residui attivi di parte corrente	547.041,14	780.397,61	626.769,15	3.535.196,47	5.489.404,37
Attivi Titolo IV	11.510,18	0,00	5.556,38	0,00	17.066,56
Attivi Titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Residui attivi di parte capitale (H=F+G)	11.510,18	0,00	5.556,38	0,00	17.066,56
Attivi Titolo VI		85,86	198,93	40.146,77	40.431,56
Totale Attivi	558.551,32	780.483,47	632.524,46	3.575.343,24	5.546.902,49
Passivi Titolo I	93.976,54	42.955,23	124.924,75	4.315.305,93	4.577.162,45

<b>Passivi Titolo II</b>	947.912,88	45.617,59	963.957,77	563.537,99	2.521.026,23
<b>Passivi Titolo III</b>		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Passivi Titolo IV</b>	100.798,08	13.909,77	2.687,01	58.724,04	176.118,90
<b>Totale Passivi</b>	1.142.687,50	102.482,59	1.091.569,53	4.937.567,96	7.274.307,58

#### 4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2011	2012	2013	2014	2015
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	33,48%	26,70%	24,25%	27,88%	26,22%

#### 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 :

2011	2012	2013	2014	2015
S	S	S	S	S

5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno: l'ente, negli anni considerati, non è mai risultato inadempiente al patto di stabilità interno.

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

#### 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)

	2011	2012	2013	2014	2015
Residuo debito finale	2.688.111,17	1.903.915,61	1.683.378,55	1.455.520,87	1.220.026,59
Popolazione residente	15.940	16.037	15.767	15.873	15.872
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	168,64	118,72	106,77	91,70	76,87

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
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204)	1,40%	1,06%	0,77%	0,63%	0,43%

### 6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata

Indicare se nel periodo considerato l'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati. Indicare il valore complessivo di estinzione dei derivati in essere indicato dall'istituto di credito contraente, valutato alla data dell'ultimo consuntivo approvato.

Nel periodo considerato l'ente non ha avuto in corso contratti relativi a strumenti derivati.

### 6.4 Rilevazione flussi.

Rilevazione flussi: Indicare i flussi positivi e negativi, originati dai contratti di finanza derivata (la tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati rilevati nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato):

Non vi sono pertanto flussi rilevati.

## 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 2011\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	6.346,69	Patrimonio netto	32.811.071,58
Immobilizzazioni materiali	35.167.271,68		
Immobilizzazioni finanziarie	5.044.186,48		
rimanenze			
crediti	5.458.979,36		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	12.101.129,14
Disponibilità liquide	4.334.220,72	debiti	5.098.804,21
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
Totale	50.011.004,93	totale	50.011.004,93

Anno 2014\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	3.249,47	Patrimonio netto	32.158.344,35
Immobilizzazioni materiali	33.816.240,14		
Immobilizzazioni finanziarie	3.887.398,51		
rimanenze			
crediti	5.599.099,56		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	12.003.009,11
Disponibilità liquide	7.139.796,68	debiti	6.284.430,90
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
Totale	50.445.784,36	totale	50.445.784,36

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

## 7.2. Conto economico in sintesi.

Riportare quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo

### ESERCIZIO 2011

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	IMPORTO
<b>A) Proventi della gestione</b>	9.365.318,00
<b>B) Costi della gestione di cui:</b>	9.472.352,00
quote di ammortamento d'esercizio	1.105.611,00
<b>C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:</b>	153.800,00
utili	153.800,00
interessi su capitale di dotazione	0,00
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	0,00
<b>D.20) Proventi finanziari</b>	8.000,00
<b>D.21) Oneri finanziari</b>	150.956,00
<b>E) Proventi ed Oneri straordinari</b>	
Proventi	414.114,00
Insussistenze del passivo	91.524,00
Sopravvenienze attive	322.590,00
Plusvalenze patrimoniali	0,00

Oneri	161.512,00
Insussistenza dell'attivo	35766,00
Minusvalenze patrimoniali	0,00
Accantonamento per svalutazione crediti	0,00
Oneri straordinari	125.746,00
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>156.412,00</b>

## ESERCIZIO 2014

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	IMPORTO
<b>A) Proventi della gestione</b>	12.233.428,38
<b>B) Costi della gestione di cui:</b>	12.464.057,06
quote di ammortamento d'esercizio	1.042.586,99
<b>C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:</b>	190.000,00
utili	190.000,00
interessi su capitale di dotazione	0,00
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	0,00
<b>D.20) Proventi finanziari</b>	1.073,66
<b>D.21) Oneri finanziari</b>	66.559,59
<b>E) Proventi ed Oneri straordinari</b>	
Proventi	1.223.670,43
Insussistenze del passivo	1.157.318,55
Sopravvenienze attive	66.351,88
Plusvalenze patrimoniali	0,00
Oneri	1.182.330,78
Insussistenza dell'attivo	1.150.897,18
Minusvalenze patrimoniali	0,00
Accantonamento per svalutazione crediti	0,00
Oneri straordinari	31.433,60
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>-64.774,96</b>

### 7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

#### Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

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

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

## 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
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	3.126.017,11	2.959.379,07	2.839.562,91	2.866.702,76	2.866.702,76
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	2.959.379,07	2.839.562,91	2.832.833,53	2.791.236,71	2.711.638,68
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	33,87%	31,27%	21,70%	24,00%	24,00%

\* 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
Spesa personale Abitanti	185,66	177,07	179,67	175,85	175,42

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

### 8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Abitanti Dipendenti	156,27	163,77	165,79	163,01	165,04

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.

Nel corso del mandato non sono stati attivati rapporti di lavoro flessibile.

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

=

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

Il comune di Codogno non ha costituito istituzioni, non vi sono aziende speciali assoggettate alle limitazioni predette.

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
Fondo risorse decentrate	€ 218.167,90	€ 214.887,18	€ 212.707,52	€ 213.808,59	€ 213.808,59

Ai sensi dell'art. 9 comma 1, D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010, il fondo risorse decentrate per gli anni 2011, 2012, 2013, 2014 è stato rideterminato in valore pari a quello del 2010; si specifica, inoltre, che si è provveduto a ridurre la consistenza del fondo in relazione al numero di dipendenti in servizio. Il fondo 2015 risulta diminuito rispetto a quello del 2011 di € 4.359,31

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

Non sono stati adottati provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007.

#### **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 è stato oggetto di un rilievo relativo alle spese di rappresentanza per gli anni 2013 e 2014 che non presentavano le caratteristiche individuate con la deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n.151/2012/INPR del 26 aprile 2012. Il rilievo è stato poi archiviato in considerazione dell'importo contenuto di dette spese, invitando l'Amministrazione Comunale, per la successiva gestione, ad una corretta imputazione delle spese.

Attività giurisdizionale: l'ente non è stato oggetto di sentenze.

##### **2. Rilievi dell'Organo di revisione**

*Indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto*

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:**

La gestione dell'Ente è sempre stata improntata all'economicità ed alla razionalizzazione della spesa corrente, in particolare mettendo in atto le seguenti misure:

- Potenziamento accertamenti entrate correnti;
- Contrazione delle spese correnti, con particolare riguardo alle spese non strettamente necessarie per il funzionamento di servizi istituzionali o indispensabili. A riprova di quanto esposto le spese correnti per l'acquisto di beni e servizi nel periodo 2011-2015 si riducono di circa il 3,40% (dato di pre-consuntivo) al netto della spesa relativa al servizio di Igiene Ambientale inserita in bilancio dall'esercizio 2013 e delle spese per utenze;

- Utilizzo del mercato elettronico (Me-PA Consip e SINTEL) per l'espletamento delle gare d'appalto per l'acquisto di beni e servizi. La percentuale di utilizzo del mercato elettronico è passata dal 4,35 % del 2013 al 21,11% del 2015 (dati di pre-consuntivo).
- Contrazione della spesa di personale (2011-2015) del 7,16% per un importo in valore assoluto di € - 211.614,40 (dati di pre-consuntivo).
- Contrazione delle spese per rimborso di prestiti (2011-2015) con riduzione del 14,60% (in valore assoluto Euro 40.228,19).
- Finanziamento degli impegni del Titolo II con mezzi propri di bilancio, senza ricorrere ad accensioni di mutui che irrigidiscono la struttura del bilancio dell'ente.

Secondo quanto espressamente previsto dalla normativa della "spending review", il Comune di Codogno ha attivato procedure di contenimento di alcune tipologie di spesa ed, in particolare, le spese per: la formazione dei dipendenti, la manutenzione ed il funzionamento degli automezzi di servizio, le missioni, la pubblicità e le sponsorizzazioni, l'affidamento di incarichi di consulenza e studio, l'acquisto di mobili ed arredi.

Durante il mandato sono stati adottati i seguenti Piani di razionalizzazione della spesa:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 19/04/2011 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.";

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 05/06/2012 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.";

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 07/05/2013 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.";

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 10/06/2014 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.";

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 28/04/2015 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.";

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12/01/2016 avente ad oggetto "Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e ss, della legge finanziaria 2008.";

Tutti gli atti sopracitati sono pubblicati sul sito istituzionale alla sezione amministrazione trasparente: <http://www.comune.codogno.lo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/525>

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

Con Legge 147 del 27 dicembre 2013 sono stati abrogati gli obblighi di dismissione di cui agli articoli sopracitati.

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

L'articolo 76 comma 7 del D.L. n. 112 del 2008 è stato abrogato dal d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla l. 11 agosto 2014, n. 114. La nuova formulazione dell'art 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, più volte modificato (da ultimo dal D.L. 90/2014), prevede che il comune formuli indirizzi sul contenimento delle spese di personale alle aziende speciali, alle istituzioni ed alle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo. Il comune di Codogno non ha costituito istituzioni, non ha aziende speciali assoggettate alle limitazioni predette ed ha una partecipazione di controllo in A.S.M. s.r.l. alla quale,

con deliberazione del C.C. n. 42 del 24/7/2014, sono stati forniti gli indirizzi in materia di contenimento delle spese di personale

**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.**

Nell'ambito del controllo analogo sulle società partecipate, obbligatorio per il comune di Codogno dall'anno 2015, si provvederà alla verifica del rispetto degli indirizzi forniti per il contenimento delle spese di personale specificati al punto precedente.

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

**Esternalizzazione attraverso società:**

<b>RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)</b>							
<b>BILANCIO ANNO 2011*</b>							
Forma giuridica  Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore della 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				
A.S.M. s.p.a. (2)	005			3.919.082,00	51,00%	8.209.808,00	414.931,00
G.I.S. s.r.l. (3)	003			40.763,00	100,00%	-15.007,00	-25.007,00
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
(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;							
(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 ed alla fine del periodo considerato.

<b>RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)</b>							
<b>BILANCIO ANNO 2014*</b>							
Forma giuridica	Campo di attività (2)			Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	(3)						
Tipologia di società	A	B	C				
A.S.M. s.p.a. (2)	005			3.875.219,00	51,00%	7.224.540,00	311.259,00
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
(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;							
(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%.							





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 attuale procedura

Il Legislatore, per tutelare la concorrenza, ha posto vincoli stringenti sulla possibilità di interferenza dell'apparato pubblico nel libero mercato. Salvo eccezioni, infatti, le Pubbliche Amministrazioni non possono costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società a tali fini sono stati adottati i seguenti atti:

- in applicazione del disposto di cui all'art. 3, commi 27 - 28 e 29 della L. 244/2007 (Legge di stabilità 2008), il Comune di Codogno ha adottato la deliberazione di Consiglio Comunale n.41 del 28.04.2009, avente ad oggetto: "Verifica dei presupposti per il mantenimento delle partecipazioni ex legge finanziaria 2008".
- in applicazione dei disposti di cui all'art.1, commi 611 e 612 della L. 190/2014 (legge di stabilità 2015) il Comune di Codogno ha adottato la deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 30.03.2015, avente ad oggetto: "Approvazione Piano di razionalizzazione Società e partecipazioni societarie e correlata relazione ex art.1, commi 611 e 612, della Legge 190 del 2014" con la prospettiva, per ASMU s.r.l., società indirettamente partecipata tramite la controllata A.S.M. s.r.l., di cessione dell'intera partecipazione entro il 31/12/2015 a motivo della non indispensabilità rispetto alle finalità istituzionali dell'Ente. All'ordine del giorno del consiglio comunale convocato per il 31/3/2016 è stata inserita la proposta di indirizzi all'assemblea di ASM per l'avvio della procedura di gara.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Codogno che sarà trasmessa alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

Data 31/03/2016



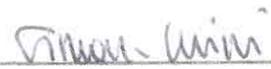
Vincenzo Ceretti  
IL SINDACO (Ceretti Vincenzo)

**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.

Data 06.06.2016

L'organo di revisione economico finanziario<sup>1</sup>  
Stefano Sentati  
(Rag. Sentati Stefano)



(Rag. Santini Simona)



(Dott. Valcrisno Ravelli)

(1) Va indicato il nome e cognome del revisore od 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.

