



CITTA' DI FIESOLE

Provincia di FIRENZE

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2019 - 2024

(Art. 4, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)
ALLEGATO B al D.M. 26 aprile 2013 - Comuni con popolazione pari o superiore a 5.000 abitanti.

U

COMUNE DI FIESOLE
Comune di Fiesole

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0012068/2024 del 11/04/2024
Firmatario: Michele Marinozzi, ANNA RAVONI

Premessa

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

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

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

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

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

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

Si precisa che l'ultimo esercizio considerato ai fini della presente relazione è il 2022.

Per alcuni dati presenti nella relazione e relativi all'esercizio 2023, si fa riferimento laddove espressamente richiamati, ai dati relativi alla chiusura contabile al 31.12.2023.

PARTE I - DATI GENERALI**1.1 Popolazione residente***

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2018	14.088
31.12.2019	14.072
31.12.2020	14.035
31.12.2021	13.926
31.12.2022	13.853
31.12.2023	13.963

1.2 Organi politici**GIUNTA COMUNALE***

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Anna Ravoni	27/05/2019
Vicesindaco	Stefania Iacomi	11/06/2019 (vicesindaco dal 15/10/2019)
Assessore	Alessandra Nencioni	01/02/2023 (precedentemente in carica dal 11/06/2019 al 28/02/2023)
Assessore	Salvatore Suriano	11/06/2019
Assessore	Iacopo Zetti	11/06/2019
Assessore	Gian - Marco Cecchini	15/10/2019
Assessore	Simone Pancani	01/03/2021 al 31/01/2023

*composizione presente sul sito istituzionale alla pagina
<https://fiesole.055055.it/organi-di-governo/giunta-comunale>

CONSIGLIO COMUNALE*

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del Consiglio Comunale	Duccio Sartorio	27/05/2019 (eletto alla carica di Presidente del Consiglio Comunale in data 13/06/2019)
Consigliere	Federica Luti	27/05/2019
Consigliere	Martina Galardi	27/05/2019
Consigliere	Fabiola Falli	27/05/2019
Consigliere	David Tanganelli	27/05/2019
Consigliere	Matteo Berti	27/05/2019
Consigliere	Roberto Ciabini	27/05/2019
Consigliere	Simona Balzani	27/05/2019
Consigliere	Matteo Rimi	27/05/2019
Consigliere	Tommaso Manzini	27/05/2019
Consigliere	Serena Lippi	27/05/2019
Consigliere	Alessandra Gallego	27/05/2019
Consigliere	Simone Pancani	27/05/2019 al 22/03/2021
Consigliere	Giuseppe Brancato	31/03/2021 al 25/09/2023
Consigliere	Michele Ciraci	28/09/2023
Consigliere	Benedetta Tirintilli	27/05/2019 al 05/12/2019

Consigliere	Simone Baldanzi	19/12/2019
Consigliere	Silvia Bagnai	27/05/2019 al 22/06/2023
Consigliere	Andrea Aglietti	30/06/2020 al 13/10/2022
Consigliere	Fabrizio Baroncini	18/10/2022
Consigliere	Giancarlo Gamannossi	dal 27/05/2019 al 04/06/2019
Consigliere	Marica Alessandra	13/06/2019 al 17/12/2020
Consigliere	Barbara Nuti	29/12/2020

*composizione presente sul sito istituzionale alla pagina
<https://fiesole.055055.it/organi-di-governo/consiglio-comunale>

1.3. Struttura organizzativa*

Organigramma:

Segretario: Dott. CASSANO ROCCO

Numero dirigenti: nessuno

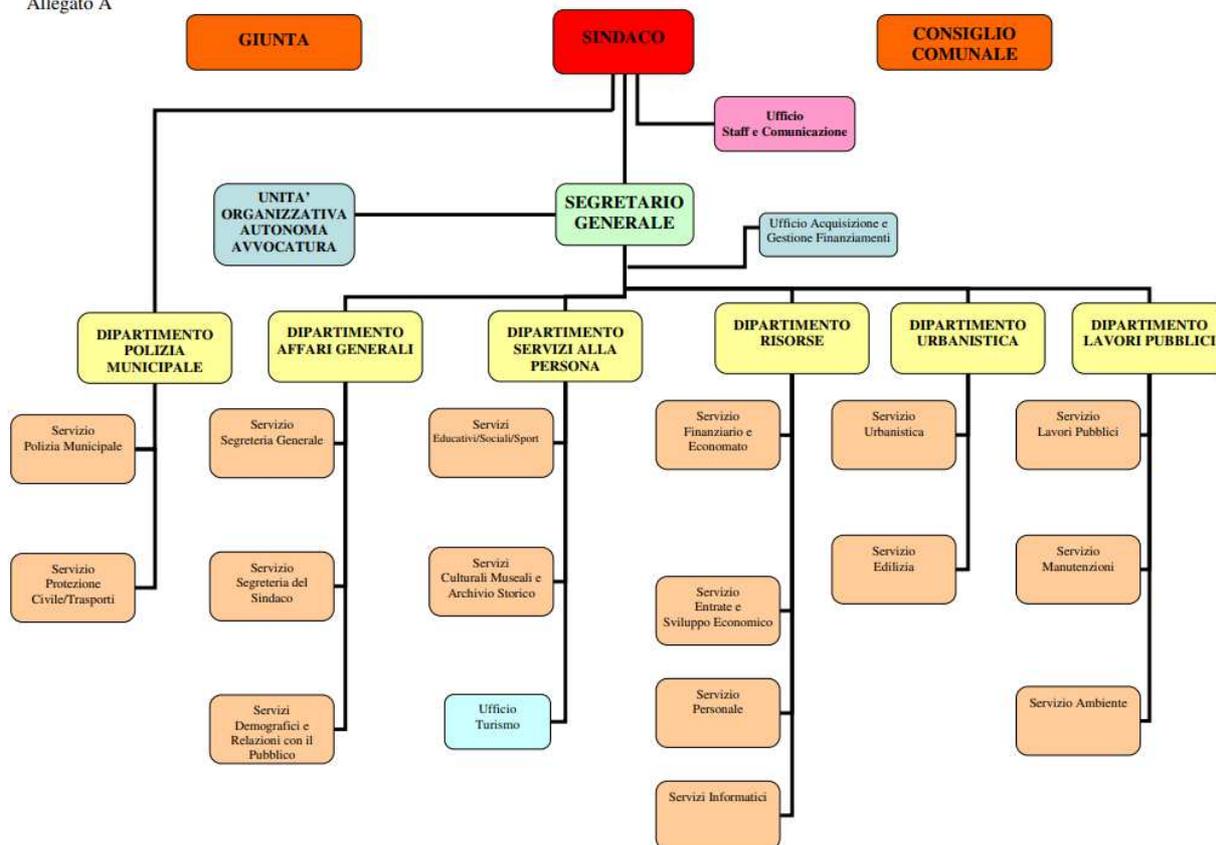
Numero posizioni organizzative: 6

Numero totale dotazione organica: 79

Numero totale personale dipendente: 76 (23 Area Funzionari ed EQ, 35 Istruttori/Agenti di PL, 18 Operatori Esperti)

Nuova struttura organizzativa del comune di Fiesole approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 18/7/2023

Allegato A



*i dati sono stati estratti da

<https://albosegretari.interno.gov.it/segretari/risultati?denominazioneSegreteria=fiesole>

<https://www.comune.fiesole.fi.it/documenti/documenti-e-dati/schema-di-struttura-organizzativa>

1.4. Condizione giuridica dell'Ente

Il Comune di Fiesole non è stato oggetto di procedure di commissariamento ai sensi degli art. 141 ed 143 del D. Lgs. 267/2000 nel corso del mandato.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

La Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la regione Toscana con delibera N°86/2021 ha determinato la chiusura anticipata del piano di riequilibrio 2013/2022 con contestuale accertamento dell'avvenuto finanziamento della massa passiva e la sussistenza dell'equilibrio di parte corrente al 31 dicembre 2019, ai sensi dell'art. 243 quater, commi 6 e 7, del tuel.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno:

Alcuni anni del mandato amministrativo sono stati sicuramente caratterizzati dall'emergenza sanitaria e dalla successione di norme definite dal legislatore nazionale e regionale per la prevenzione del contagio da

Sars-Cov2 (COVID-19) nonché dalle contingenze economiche negative derivanti dai conflitti Russo-Ucraino ed Israeleo-Palestinese.

Nel contesto descritto, comunque, l'Amministrazione è stata in grado di conseguire tutti i principali obiettivi esplicitati all'inizio ed in corso di mandato.

Si fa rinvio al paragrafo dedicato ai controlli interni ed ai sistemi di controllo di gestione e di valutazione delle prestazioni del personale per la rendicontazione dei principali obiettivi conseguiti nel corso del mandato nell'ambito dei vari settori/ servizi.

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

Il Comune di Fiesole, nel corso del mandato, non è mai rientrato nella condizione di ente strutturalmente deficitario e non si è mai attestato fuori dalla normalità in alcuno dei parametri stabiliti per all'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario.

Si propongono di seguito i parametri di deficitarietà rilevati nel primo e nell'ultimo rendiconto approvato alla data di redazione della presente relazione sul mandato amministrativo in trattazione.

Rendiconto esercizio 2019

Allegato I) al rendiconto - Parametri comuni

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
--	----	--

Rendiconto esercizio 2022

Allegato I) al rendiconto - Parametri comuni

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	SI	NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI	NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	NO
--	----	---------------

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

Dati estrapolati da "Amministrazione Trasparente" - sezione "Provvedimenti" - sottosezione "Provvedimenti organi di indirizzo politico"

1. Attività Normativa:

Atto	Rif. Adozione/ modifica
Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento della commissione comunale di vigilanza per teatri e luoghi di pubblico spettacolo (artt. 141 e 141-bis R.D. 6-5-1940 n. 635 Regolamento d' esecuzione T.U.L.P.S.)	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 75 del 28.11.2019
Modifiche al regolamento delle entrate tributarie	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 61 del 24.09.2020
Modifiche al regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI)	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 62 del 24.09.2020
Imposta municipale propria (IMU) - Approvazione regolamento comunale per l'applicazione dell'IMU	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 64 del 24.09.2020
Approvazione del regolamento comunale per la concessione della cittadinanza onoraria e benemerita	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 97 del 29.12.2020
Approvazione del regolamento per l'uso dello stemma comunale, del gonfalone e della fascia tricolore	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 98 del 29.12.2020
Approvazione nuovo statuto Città di Fiesole	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 99 del 29.12.2020
Approvazione regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 2 del 19.01.2021
Recepimento del "Regolamento di utenza degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" di cui all'art. 15, comma 1, Legge Regionale n. 2/2019	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 28 del 02.03.2021
Modifiche al regolamento sull'imposta di soggiorno	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 26 del 31.03.2021
Riconoscimento distretto biologico di Fiesole ai sensi della L.R. 51/2019: Approvazione schema di accordo	Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 31.03.2021
Osservatorio rifiuti zero": approvazione regolamento	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 38 del 29.04.2021
Regolamento delle modalità di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. Approvazione	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 39 del 29.04.2021
Archivio Storico Comunale. Approvazione nuovo regolamento	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 50 del 27.05.2021
Regolamento sui servizi scolastici integrativi. Approvazione	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 51 del 27.05.2021

Atto	Rif. Adozione/ modifica
Modifiche al regolamento per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI)	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 67 del 24.06.2021
Approvazione del Regolamento LODE Fiorentino per l'erogazione del Fondo Sociale ex art. 31 LRT 2/2019	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 94 del 28.10.2021
Approvazione "regolamento per l'eliminazione e rimodulazione dei vincoli convenzionali relativi alle unità immobiliari facenti parte del fabbricato realizzato nella zona artigianale di Fiesole denominata "area nord D1 S2"	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 106 del 30.11.2021
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - modifiche	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 185 del 28.12.2021
Modifiche al regolamento sull'imposta di soggiorno	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 16 del 24.02.2022
Modifiche al regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 23 del 31.03.2022
Servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani finalizzata all'applicazione della tariffa corrispettiva – abrogazione regolamento vigente, approvazione	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 74 del 29.11.2022
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti urbani: passaggio dal vigente regime di tassa sui rifiuti (TARI) al regime di TARIFFA rifiuti avente natura corrispettiva e approvazione del Regolamento	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 75 del 29.11.2022
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti urbani. Presa d'atto dell'istituzione dell'Ambito Tariffario Sovracomunale n. 1 (ATS 1) e relativo regolamento	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 204 del 22.12.2022
Approvazione del regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del Decreto Legislativo 50/2016	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 206 del 22.12.2022
Approvazione regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo incentivante recupero evasione di cui al comma 1091 art.1 della legge di bilancio 2019 (legge 145/2018)	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 207 del 22.12.2022
Approvazione del regolamento per il funzionamento dei Consigli di Zona.	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 8 del 26.01.2023
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - modifiche	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 54 del 21.03.2023
Modifica Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria (IMU)	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 27.04.2023
Modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi concernenti il	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 115 del 27.06.2023

Atto	Rif. Adozione/ modifica
recepimento di nr. 2 regolamenti comunali (approvati con DGC 206 e 207 del 27.12.2022) quali parti integranti dello stesso	
Regolamento dei Musei di Fiesole - Approvazione	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 51 del 29.06.2023
Modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Adeguamento dell'assetto della macrostruttura dell'Ente all'inserimento delle Unità Organizzative Autonome. Modifiche al Capo II – Struttura organizzativa	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 126 del 11.07.2023
Regolamento della Rete Museale Tematica "Musei di Tutti" – Approvazione	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 58 del 27.07.2023
Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili presso l'Area Archeologica di Fiesole (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 31/03/2016) - modifiche	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 60 del 27.07.2023
Approvazione del regolamento sull'accesso ai pubblici impieghi.	Approvato con delibera di Giunta comunale n. 179 del 10.10.2023
Regolamento per l'esercizio del Commercio su Area Pubblica e Piano delle Aree del Commercio su Area Pubblica – Approvazione	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 115 del 21.12.2023
Regolamento per la disciplina della tariffa corrispettiva per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.75 del 29/11/2022) - modifiche	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 117 del 21.12.2023
Regolamento del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.74 del 29/11/2023) - modifiche	Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 119 del 21.12.2023

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

I dati sono stati estratti dal Portale del Federalismo Fiscale

2.1.1. IMU

Aliquote IMU	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota abitazione principale	6 per mille	6 per mille	6 per mille	6 per mille	6 per mille	6 per mille
Aliquota base	10,60 per	10,60 per mille				

	mille					
Altri immobili (immobili concessi in locazione a canone concordato adibiti ad abitazione principale)	9,8 per mille					

2.1.2. Addizionale Irpef

Aliquote addizionale Irpef	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Aliquota massima	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
Fascia esenzione	Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nessuna
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3. Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	2019	2020	2021	2022	2023
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARIC
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite	208,16	209,44	234,35	244,25	-----
Costo del servizio*	2.902.799,63	2.899.688,78	3.244.614,27	3.352.808,14	Non disponibile in quanto col passaggio alla Taric dal 01/01/2023 la tassa è direttamente a carico utenti
Abitanti	13.945	13.845	13.845	13.727	-

*è stato inserito il dato a rendiconto della missione 9 programma 03 "rifiuti"

3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

A seguito delle disposizioni introdotte dal DL 174/2012 conv. dalla L. 213/2012, l'ente già a partire dall'anno 2013, ha provveduto a predisporre il regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23 gennaio 2013 disciplinante il funzionamento e l'interazione tra i vari strumenti di monitoraggio e verifica introdotti dal legislatore.

Obiettivo del regolamento è quello di perseguire la massima funzionalità nell'interscambio di informazioni tra i diversi strumenti dedicati alle varie tipologie di controlli, al fine di ottimizzare le ricadute procedurali e beneficiare dei meccanismi integrati del sistema.

Oltre al controllo di gestione, al controllo strategico ed alla valutazione delle performance, di cui si descrivono le metodologie di funzionamento nei paragrafi che seguono, l'ente ha introdotto e disciplinato, ai sensi degli articoli 147 bis (limitatamente alle lettere a, b, e c del comma 2) e 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il controllo successivo di regolarità amministrativa ed il controllo sugli equilibri finanziari.

Per quanto riguarda quest'ultimo strumento, sono state rafforzate le procedure di raccordo tra responsabile dei servizi finanziari, organo di revisione, Giunta, Segretario generale e responsabili apicali, al fine di presidiare costantemente (e tempestivamente) gli equilibri di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica.

Relativamente al controllo successivo di regolarità amministrativa, sono state introdotte e disciplinate specifiche fasi di monitoraggio coordinate dal Segretario generale e finalizzate a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Sono soggetti del Controllo Interno:

- il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;

- b. il Responsabile del Servizio Finanziario;
- c. i Responsabili dei Dipartimenti e Servizi Autonomi;
- d. il Servizio Controllo di Gestione;
- e. il Revisore dei Conti;
- f. l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Nel citato regolamento, anche mediante rinvio al Regolamento di contabilità e al Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, sono disciplinate le seguenti tipologie di controllo:

- a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b. Controllo sugli equilibri finanziari;
- c. Controllo di gestione.

3.1.1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Si riporta di seguito la disciplina prevista dal Regolamento sui controlli interni vigente nel Comune di Fiesole (art. 4 - 5 e 6)

Articolo 4 – Definizione e modalità

1. *Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché la regolarità contabile degli atti.*
2. *Con il controllo di regolarità amministrativa e contabile il Comune persegue altresì lo scopo di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell'ente in maniera tale da:*
 - a. *garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;*
 - b. *aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;*
 - c. *aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;*
 - d. *consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;*
 - e. *prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti al fine di ridurre il contenzioso.*
3. *Detto controllo si svolge sia in fase preventiva, ossia nelle fasi di formazione dell'atto (dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia fino a terminare con la pubblicazione) sia, per quanto attiene alla regolarità amministrativa, in fase successiva (quando tutte le fasi del procedimento di formazione sono concluse).*
4. *I controlli sugli atti collegiali che si incardinano nelle competenze del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono di natura esclusivamente preventiva. I controlli sugli atti amministrativi di natura monocratica sono di natura sia preventiva che successiva. I controlli sui contratti sono di natura solo successiva e riguardano solo quelli stipulati in forma di scrittura privata non autenticata.*

Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. *Il controllo in fase preventiva si attua attraverso l'apposizione da parte del Responsabile di Dipartimento o Servizio autonomo competente per materia del parere di regolarità tecnica nonché del parere espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile dell'atto per tutte quelle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.*
Con il parere di regolarità tecnica il Responsabile di Dipartimento o Servizio Autonomo garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza della delibera da adottare e del procedimento a questa presupposto.
2. *I suddetti pareri, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000, sono richiamati nel testo dell'atto deliberativo ed allegati allo stesso.*

3. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle determinazioni è esercitato dal Responsabile di Dipartimento o servizio autonomo che ha adottato l'atto. Attraverso la sottoscrizione dello stesso garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza della determinazione adottata e del procedimento a questo presupposto.

4. Il Responsabile del Servizio finanziario esercita altresì il controllo preventivo di regolarità contabile mediante l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni che comportino impegno di spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4 e 183 comma 9 del T.U.E.L..

5. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del Decreto Legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico od ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.

6. I pareri negativi vanno motivati.

7. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

Articolo 6 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione del Segretario Generale coadiuvato da dipendenti individuati di norma tra quelli appartenenti all'ufficio segreteria generale. In casi particolari e per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche, il Segretario può richiedere di avvalersi di altro soggetto competente in materia e con requisiti di indipendenza.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto secondo con tecniche di campionamento sugli atti indicati nell'articolo 147-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e su ogni altro atto che ritenga di verificare. Non sono sottoposti al controllo di regolarità amministrativa gli atti di organizzazione e gli atti di gestione del personale.

3. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'Ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

4. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto sulla esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo.

5. Le modalità di costruzione del campione e il piano dei controlli saranno oggetto di apposito atto del Segretario generale che sarà comunicato ai Responsabili.

6. In ogni caso il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti ricadenti di volta in volta nel campione non potrà avvenire con cadenza superiore al semestre.

7. Il controllo misurerà e verificherà, in particolare, la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati ai seguenti standard di riferimento:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- conformità al programma di mandato, al P.E.G., agli alti atti di programmazione e di indirizzo ed alle direttive interne.

8. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate schede con griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti. Le schede che contengono l'esito del controllo saranno trasmesse con cadenza semestrale al soggetto che ha adottato la determinazione controllata. Nel caso in cui la determinazione sia stata adottata da un responsabile di servizio o di ufficio, le schede saranno trasmesse anche al Responsabile di riferimento ai fini della valutazione del dipendente.

9. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato l'atto controllato, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela. Nel caso in cui l'atto sia stato adottato da un responsabile di servizio o di ufficio, la segnalazione viene trasmessa anche al Responsabile di riferimento.

10. *Le risultanze del controllo saranno oggetto di una relazione nella quale saranno indicati: il numero degli atti e/o procedimenti esaminati, un report di tipo statistico sullo stato di regolarità degli atti controllati, i rilievi sollevati ed il loro esito ed un giudizio complessivo sugli atti dell'Ente.*

11. *Detta relazione è trasmessa a cura del Segretario Generale con cadenza annuale al Sindaco, alla Giunta ed ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis comma 3 del Decreto Legislativo n. 267/2000, avendo cura di allegare alla copia inviata all'Organo di Valutazione dei Risultati le schede di cui al punto 7.*

12. *Il Segretario trasmette altresì ai responsabili le direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili a scorretta o differenziata interpretazione o applicazione delle norme, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive, al fine di eliminare le irregolarità riscontrate e di uniformare i comportamenti delle strutture.*

3.1.2. Controllo sugli equilibri finanziari

È previsto dall'art. 7 del citato regolamento sui controlli interni vigente nel Comune di Fiesole e risulta testé disciplinato

1. *Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio finanziario e con la vigilanza dell'Organo di revisione ed è disciplinato dal Regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147-quinquies del T.U. 267/2000 e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.*

2. *Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione.*

3. *Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.*

4. *Il Responsabile del Servizio Finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147-quinquies del T.U. 267/2000.*

5. *Il Responsabile Finanziario, agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.*

3.1.3. Controllo di gestione

La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;

b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Il segretario generale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile supportato dall'azione operativa condotta dal personale dell'area finanziaria che svolge:

a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;

b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;

c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Il controllo di gestione prevede anche l'elaborazione di un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione della performance

Gli obiettivi perseguiti nel corso del mandato amministrativo sono quelli definiti all'interno delle linee programmatiche di mandato 2019/2024 ed all'interno dei Documenti Unici di Programmazione – DUP che si sono susseguiti nel corso degli anni con orizzonte triennale ad aggiornamento annuale; tali obiettivi,

come prescritto dalla vigente normativa, sono stati programmati e monitorati attraverso gli strumenti che caratterizzano il funzionamento del controllo di gestione presso il Comune di Fiesole.

Secondo il regolamento vigente nel Comune di Fiesole (art. 9):

1. *Il controllo di gestione si occupa della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ne valuta l'efficienza, l'efficacia, la funzionalità e la qualità di realizzazione, traendo da tale verifica indicazioni utili all'orientamento della gestione.*
2. *Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 147 lett. a) del D.Lgs. 267/2000, nonché dai vigenti Regolamenti di Contabilità e del Sistema di misurazione e valutazione della performance.*
3. *Il Segretario generale organizza e coordina il controllo di gestione.*

Articolo 10 – Direzione e coordinamento

1. *All'inizio dell'esercizio con il Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta Comunale approva gli obiettivi gestionali ed individua i servizi e le procedure che nell'esercizio finanziario devono essere oggetto di controllo di gestione.*
2. *Nel corso dell'esercizio, con cadenza almeno semestrale, i Responsabili dei Dipartimenti e dei Servizi Autonomi con riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati predispongono, attraverso le schede predisposte, una relazione sull'attività svolta ed il monitoraggio sugli obiettivi. Nella relazione finale saranno evidenziati i risultati raggiunti anche in termini finanziari. Il Segretario generale coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili eventuali interventi correttivi. Il risultato della verifica viene trasmesso a cura del Segretario Generale alla Giunta Comunale che provvede in merito con propria deliberazione.*
3. *L'attività di cui sopra è supportata dall'Organismo Indipendente di Valutazione e dalla struttura individuata ai sensi dell'art. 44 del Regolamento di Contabilità*

3.1.4. Controllo strategico

L'attività di controllo strategico riguarda la verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

L'unità preposta al controllo strategico opera sotto la direzione del Segretario comunale ed è composta, oltre che dal Segretario, dai componenti il nucleo di valutazione della performance del personale dipendente. Il personale dell'area affari generali individuato dal Segretario Comunale svolge attività di segreteria e di supporto dell'unità dedicata al controllo strategico.

La struttura addetta al controllo strategico effettua in via preventiva:

- a) Il controllo sulla coerenza tra le linee programmatiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e la relazione previsionale e programmatica (oggi sostituiti dal Documento Unico di Programmazione) e tra quest'ultima e la pianificazione operativa rappresentata dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- b) Il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.

In sede consuntiva la struttura svolge un ruolo di supporto nella valutazione del personale di vertice della struttura burocratica in merito alle modalità utilizzate, concretamente, nell'attuazione di piani e programmi adottati dagli organi dell'Ente.

3.1.5. Valutazione delle performance

In riferimento alla performance, la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno un'indennità di posizione (Segretario comunale, Dirigenti e Posizioni organizzative), quindi un trattamento accessorio direttamente collegato al raggiungimento di obiettivi definiti, e i restanti dipendenti che non hanno responsabilità formalmente assegnate.

In entrambi i casi la valutazione della performance individuale si compone di due parti:

- una direttamente legata alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla valutazione di alcuni specifici comportamenti organizzativi;

- l'altra correlata alla dimensione organizzativa più ampia, all'interno della quale si colloca la correlazione con gli indirizzi strategici e la capacità di interpretare unitariamente l'organizzazione nel suo complesso.

Nel caso del Segretario Comunale, dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative, la misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ha come riferimento quanto programmato nel Peg/Piano degli Obiettivi e assunto ai fini della valutazione medesima.

Per i restanti dipendenti viene valutato il livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'ambito organizzativo di riferimento, comprendendo anche una componente direttamente correlata al livello di raggiungimento degli obiettivi del proprio ambito, quindi a quanto attribuito al proprio Responsabile in corrispondenza del criterio "Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo".

Tanto per i Responsabili, quanto per gli altri dipendenti, la valutazione tiene conto anche di specifici comportamenti organizzativi richiesti dalla posizione di lavoro ricoperta. Infatti, la valutazione della performance mira sostanzialmente a premiare:

- il raggiungimento di risultati legati ad un periodo temporale (annualità) prodotti a livello individuale e/o di gruppo o di ambito organizzativo;
- la tenuta di particolari comportamenti organizzativi, non considerando le modifiche permanenti di capacità, competenze, conoscenze.

Il Nucleo di Valutazione, come da ultimo regolamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 16.09.2014 è un organo collegiale formato da due componenti esterni, esperti in materia di valutazione delle prestazioni ed organizzazione di enti pubblici e/o delle aziende pubbliche locali, ed è coordinato dal Segretario Generale in qualità di Presidente. L'organo opera con il coordinamento del Segretario Generale, risponde del proprio operato esclusivamente al Sindaco, ha accesso agli atti e documenti amministrativi e può richiedere informazioni, apporti e collaborazione agli uffici

La nomina del soggetto esterno del Nucleo di Valutazione è effettuata dal Sindaco ed il componente dura in carica per tre anni, rinnovabili con espresso provvedimento dello stesso Sindaco.

Il nucleo di valutazione svolge le attività di cui al Sistema permanente di valutazione della performance del personale con responsabilità di struttura approvato dall'Amministrazione.

In particolare:

- a) effettua la graduazione delle funzioni dei responsabili di struttura, la valutazione degli stessi e delle relative prestazioni ai fini della retribuzione di risultato;
- c) verifica i risultati dell'attività dei responsabili di struttura e compie, su richiesta della Giunta Comunale, le valutazioni necessarie ad accertare i risultati negativi della gestione ed il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Le valutazioni dei responsabili di struttura tengono conto della correlazione fra obiettivi assegnati e risorse effettivamente rese disponibili.

Il nucleo di valutazione, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di un giudizio non positivo nei confronti del responsabile, acquisisce in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che può farsi assistere da persona di sua fiducia, in modo da consentire la partecipazione al procedimento del valutato.

Il periodo di riferimento per le attività di valutazione coincide con l'esercizio finanziario o con i tempi indicati per la realizzazione di determinati obiettivi.

I responsabili di struttura sono tenuti a collaborare con il nucleo di valutazione per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti la valutazione dei risultati di cui sono diretti responsabili. Tale collaborazione può essere attuata anche attraverso l'elaborazione di documenti, relazioni o quanto richiesto dal nucleo stesso.

I Responsabili di struttura, in caso di necessità, possono chiedere autonomamente incontri con il nucleo di valutazione.

Il regolamento integrale citato in precedenza, è rinvenibile integralmente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di FIESOLE:
<http://trasparenza.comune.fiesole.fi.it/web/trasparenza/papca-g/>

3.1.6. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-*quater* del TUEL

Il Comune di FIESOLE, nel corso del mandato amministrativo 2019/2024 ha provveduto, secondo normativa vigente, ad effettuare annualmente la "REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 24, D.LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175".

Le deliberazioni che si sono succedute nel periodo di riferimento (2019/2024) sono le seguenti*:

- DELIBERA di consiglio comunale n. 85 del 19/12/2019 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 95 del 29/12/2020 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 115 del 30/12/2021 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 84 del 22/12/2022 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 111 del 21/12/2023 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"

*dati estrapolati da "Amministrazione trasparente" - Sezione Provvedimenti - Sottosezione Provvedimenti organi indirizzo politico

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE*

*i dati sono raccolti dall'Amministrazione Trasparente dell'Ente - Sezione Bilanci

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

ENTRATE	2019	2020	2021	2022	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	14.378.419,03	14.793.247,43	14.845.364,12	14.790.421,10	2,87%
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.420.252,94	1.592.512,64	1.072.805,71	540.997,87	-61,91%
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	190.348,00	160.606,00	160.606,00	150.755,91	-20,80%
TOTALE	15.989.019,97	16.546.366,07	16.078.775,83	15.482.174,88	-3,17%

SPESE	2019	2020	2021	2022	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	11.692.122,80	11.517.171,14	12.428.839,81	12.555.739,13	7,39%
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	537.526,96	437.560,58	1.450.865,16	963.163,08	79,18%
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	1.670.594,57	747.265,92	1.411.310,19	1.446.608,06	-13,41%
TOTALE	13.900.244,33	12.701.997,64	15.301.015,16	14.965.510,27	7,66%

PARTITE DI GIRO	2019	2020	2021	2022	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno*
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	7.818.753,50	7.212.824,57	1.671.662,61	1.857.672,94	-76,24%
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	7.818.753,50	7.212.824,57	1.671.662,61	1.857.672,94	-76,24%

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	2019	2020	2021	2022
FPV di parte corrente (+)	326.404,00	453.192,56	684.692,74	693.794,48
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)	14.378.419,03	14.793.247,43	14.845.364,12	14.790.421,10
Disavanzo di amministrazione (-)	45.493,25	45.493,25		
Spese titolo I (-)	11.692.122,80	11.517.171,14	12.428.839,81	12.555.739,13
Altri trasferimenti in conto capitale (-)			12.605,00	5.000,00
Impegni confluìti nel FPV (-)	453.192,56	684.692,74	693.794,48	697.246,83
Rimborso prestiti parte del titolo IV (-)	1.670.594,57	747.265,92	1.411.310,19	1.446.608,06
SALDO DI PARTE CORRENTE	843.419,85	2.251.816,94	983.507,38	779.621,56
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente (+)	12.706,72	34.181,95	861.752,24	863.403,56
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge (-)				
Entrate diverse destinate a spese correnti (+)				
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale (+)				64.959,11
SALDO DI PARTE CORRENTE AL NETTO DELLE VARIAZIONI	486.789,36	820.024,33	-101.563,64	798.881,96
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	2019	2020	2021	2022
FPV in conto capitale (+)	2.178.164,82	2.843.811,50	3.895.086,15	3.687.060,59
Totale titoli (IV+V) (+)	1.610.600,94	1.893.499,60	1.233.411,71	691.753,78
Impegni confluìti nel FPV (-)	2.843.811,50	3.895.086,15	3.687.060,59	3.094.464,05
Spese titolo II spesa (-)	537.526,96	437.560,58	1.450.865,16	963.163,08
Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche (-)				
Differenza di parte capitale	407.427,30	404.664,37	117.692,11	628.720,13
Entrate del titolo IV destinate a spese correnti (-)				64.959,11
Altre entrate in conto capitale (+)				
Entrate da titolo IV, V e VI utilizzate per rimborso quote capitale (-)				
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale (+)			114.515,00	367.492,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	264.734,21	194.162,17	49.080,20	195.997,89

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo

	2019	2020	2021	2022
Riscossioni (+)	31.678.292,66	25.043.310,56	19.397.830,32	20.470.654,39
Pagamenti (-)	30.859.906,19	21.776.156,20	15.934.975,85	16.748.594,75
Differenza (+)	818.386,47	3.267.154,36	3.462.854,47	3.722.059,64
Residui attivi (+)	10.955.758,87	13.029.213,22	14.686.157,35	15.144.402,31
Residui passivi (-)	2.504.344,62	2.841.545,91	3.793.307,21	3.673.358,87
FPV iscritto in spesa parte corrente (-)	453.192,56	684.692,74	693.794,48	697.246,83
FPV iscritto in spesa parte capitale (-)	2.843.811,50	3.895.086,15	3.687.060,59	3.094.464,05
Differenza	5.154.410,19	5.607.888,42	6.511.995,07	7.679.332,56
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	5.972.796,66	8.875.042,78	9.974.849,54	11.401.392,20

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

Descrizione	2019	2020	2021	2022
Fondo cassa al 31 dicembre	818.386,47	3.267.154,36	3.462.854,47	3.722.059,64
Totale residui attivi finali	10.955.758,87	13.029.213,22	14.686.157,35	15.144.402,31
Totale residui passivi finali	2.504.344,62	2.841.545,91	3.793.307,21	3.673.358,87
FPV di parte corrente SPESA	453.192,56	684.692,74	693.794,48	697.246,83
FPV di parte capitale SPESA	2.843.811,50	3.895.086,15	3.687.060,59	3.094.464,05
Risultato di amministrazione	5.972.796,66	8.875.042,78	9.974.849,54	11.401.392,20
Utilizzo anticipazione di cassa	SI	SI	NO	NO

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE di cui:	2019	2020	2021	2022
Parte accantonata	5.397.418,46	6.021.813,54	7.741.781,02	8.386.675,65
Parte vincolata	444.670,22	1.462.569,95	1.171.797,35	906.851,82
Parte destinata agli investimenti	660.945,91	704.982,58	709.547,79	856.153,68
Parte disponibile	-530.237,93	685.676,71	351.723,38	1.251.711,05
Totale	5.972.796,66	8.875.042,78	9.974.849,54	11.401.392,20

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

2019	12.706,72
2020	34.181,95
2021	976.267,24
2022	1.230.895,56
2023	2.464.082,59

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

Residui attivi (+)	10.955.758,87	13.029.213,22	14.686.157,35	15.144.402,31
Residui passivi (-)	2.504.344,62	2.841.545,91	3.793.307,21	3.673.358,87

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

	Esercizi		2019	2020	2021	2022	Totali
	Precedenti						
Titolo I	€ 2.576.054,75	€ 639.015,91	€ 414.117,29	€ 824.605,84	€ 3.280.868,17	€ 7.734.661,96	
Titolo II				€ 47.333,95	€ 168.785,11	€ 216.119,06	
Titolo III	€ 2.003.629,06	€ 263.953,02	€ 285.268,93	€ 515.465,27	€ 503.169,39	€ 3.571.485,67	
Titolo IV	€ -	€ 951.866,21	€ 971.338,98	€ 610.365,28	€ -	€ 2.533.570,47	
Titolo V	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
Titolo VI	€ -	€ -	€ 18.659,26	€ -	€ -	€ 18.659,26	
Titolo VII	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
Titolo IX	€ 1.053.352,02			€ 2,00	€ 16.551,87	€ 1.069.905,89	
Totali	€ 5.633.035,83	€ 1.854.835,14	€ 1.689.384,46	€ 1.997.772,34	€ 3.969.374,54	€ 15.144.402,31	

	Esercizi		2019	2020	2021	2022	Totale
	Precedenti						
Titolo I	€ 17.486,47	€ 44.165,52	€ 40.003,83	€ 88.761,85	€ 1.715.543,07	€ 1.905.960,74	
Titolo II	-			€ 11.425,71	€ 653.296,20	€ 664.721,91	
Titolo III	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
Titolo IV	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
Titolo V	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
Titolo VII	€ 1.061.190,82	€ 1.020,00	€ 2.764,25	€ 173,00	€ 37.528,15	€ 1.102.676,22	
Totali	€ 1.078.677,29	€ 45.185,52	€ 42.768,08	€ 100.360,56	€ 2.406.367,42	€ 3.673.358,87	

Si precisa che i dati riportati nelle suddette tabelle risentono inevitabilmente della sospensione dell'attività di accertamento e recupero tributi e per violazioni al Cds intervenute negli anni 2020 e 2021 per l'emergenza sanitaria. Di seguito l'evoluzione del fondo accantonamento per presidio crediti di dubbia esigibilità alla data di chiusura dei rispettivi rendiconti:

al 31.12.2019 FCDE € 5.395.554,63
 al 31.12.2020 FCDE € 5.980.662,98
 al 31.12.2021 FCDE € 7.248.892,15
 al 31.12.2022 FCDE € 7.839.875,06
 al 31.12.2023 FCDE € 7.155.708,65*

*è stato inserito il dato del risultato di amministrazione presunto approvato dalla Giunta il 23/01/2024

Si precisa, altresì, che tra i residui attivi sono presenti crediti vantati legittimamente dal Comune verso lo Stato e la Regione Toscana (ad esempio a titolo di addizionale comunale IRPEF di competenza, a titolo di assegnazione del Fondo di solidarietà comunale e per contributi statali e regionali in parte aggiudicati a seguito di partecipazione a bandi per finanziare investimenti). Tali crediti, rispettivamente al 31.12.2019 e al 31.12.2022, ammontanti ad oltre euro 2.367.000,00 ed euro 4.157.000,00 non sono coperti da FCDE in quanto, la previsione di incasso è totale, nel rispetto del principio contabile di riferimento e del principio di legalità.

5. Patto di stabilità interno / Pareggio di bilancio

(Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno / pareggio di bilancio.

Indicare "S" se è stato soggetto al patto / pareggio di bilancio; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso per disposizioni di legge)

2019	2020	2021	2022	2023*
S	S	S	S	S

*dati chiusura contabile al 31.12.2023

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

Il comune di FIESOLE durante tutto il mandato amministrativo 2019/2024 (al 31.12.2023), ha rispettato le indicazioni prescritte in riferimento al patto di stabilità interno/pareggio di bilancio.

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

NON RICORRE LA FATTISPECIE

6. Indebitamento

6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti

(Questionario Corte dei conti - bilancio di previsione)

	2019	2020	2021	2022	2023*
Residuo debito finale	14.801.490,41	14.054.224,49	12.642.914,30	11.196.306,24	10.774.836,97
Popolazione residente	14072	14035	13926	13853	13963
Rapporto tra debito finale e popolazione residente	1.051,84	1.001,37	907,86	808,22	771,67

*dati chiusura contabile al 31.12.2023

6.2. Rispetto del limite di indebitamento

	2019	2020	2021	2022	2023*
Incidenza percentuale annuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	2,85%	2,69%	2,65%	2,46%	2,55%

**dati chiusura contabile al 31.12.2023*

6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata

Il Comune di Fiesole non ha avuto in corso, nel periodo del mandato amministrativo 2019/2024, contratti in strumenti finanziari derivati.

Nel corso del mandato non si sono pertanto determinati flussi finanziari correlati a tali strumenti.

7.1 Conto del patrimonio in sintesi

(Indicare i dati relativi al primo e all'ultimo anno di mandato, ai sensi dell'art. 230 TUEL)

Anno 2019*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	1.837,47	Patrimonio netto	35.600.318,54
Immobilizzazioni materiali	47.223.002,98	Fondo rischi ed oneri	1.863,83
Immobilizzazioni finanziarie	1.539.771,36		
Rimanenze	0,00		
Crediti	5.561.614,24		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	818.386,47	Debiti	17.305.834,55
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	2.236.595,60
Totale	55.144.612,52	Totale	55.144.612,52

Anno 2022 (ultima annualità disponibile)

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	15.770,19	Patrimonio netto	38.854.471,17
Immobilizzazioni materiali	46.023.810,55	Fondo rischi ed oneri	546.800,59
Immobilizzazioni finanziarie	1.161.436,20		
Rimanenze	0,00		
Crediti	7.362.192,01		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	3.722.059,64	Debiti	14.869.665,11
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	4.014.331,72
Totale	58.285.268,59	Totale	58.285.268,59

7.2. Conto economico in sintesi

Anno 2019

VOCI DEL CONTO ECONOMICO				Importo
A) Componenti positivi della gestione				14.600.349,06
B) Componenti negativi della gestione di cui:				12.786.718,20
Quote di ammortamento d'esercizio				1.681.919,52
C) Proventi e oneri finanziari:				-407.792,82
Proventi finanziari				2.219,03
Oneri finanziari				410.011,85
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie				0,00
Rivalutazioni				0,00
Svalutazioni				0,00
E) Proventi e Oneri straordinari				177.937,91
Proventi straordinari				1.248.871,00
Oneri straordinari				1.070.933,09
Risultato prima delle imposte				1.583.775,95
Imposte				197.649,05
RI SULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO				1.386.126,90

Anno 2022 (ultima annualità disponibile)

VOCI DEL CONTO ECONOMICO				Importo
A) Componenti positivi della gestione				14.880.688,65
B) Componenti negativi della gestione di cui:				13.855.199,10
Quote di ammortamento d'esercizio				1.905.854,19
C) Proventi e oneri finanziari:				-351.456,76
Proventi finanziari				11.798,95
Oneri finanziari				363.255,71
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie				0,00
Rivalutazioni				0,00
Svalutazioni				0,00
E) Proventi e Oneri straordinari				394.894,26
Proventi straordinari				697.348,78
Oneri straordinari				302.454,52
Risultato prima delle imposte				1.068.927,05
Imposte				215.527,31
RI SULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO				853.399,74

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

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

NO

8. Spesa per il personale

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

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023*
Importo limite di spesa (art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006)	3.114.251,12	3.114.251,12	3.114.251,12	3.114.251,12	3.114.251,12
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006	2.937.290,57	2.987.624,37	2.812.984,77	2.776.678,22	2.916.737,72
Spese correnti	11.692.122,80	11.517.171,14	12.428.839,81	12.555.739,13	10.797.736,29*
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	25,12%	25,94%	25,06%	22,11%	27,01%**

*dati chiusura contabile al 31.12.2023

** il parametro in questione risente del fatto che a partire dal 01/01/2023 l'Ente ha applicato la tariffa rifiuti corrispettiva (in sostituzione della Tari) e secondo l'articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 è stata conseguentemente attribuita al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa (euro 3.663.100,00).

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023*
Spesa personale (al netto componenti neutralizzate per legge)	2.937.290,57	2.987.624,37	2.812.984,77	2.776.678,22	2.916.737,72
Abitanti	14072	14035	13926	13853	13963
Rapporto	€ 208,73	€ 212,37	€ 201,99	€ 200,44	€ 208,89

*dati chiusura contabile al 31.12.2023

Si precisa che la spesa del personale effettiva (comprensiva delle componenti escluse dal calcolo del limite ed al netto dell'IRAP) risulta la seguente:

anno 2019 € 3.107.704,73;
anno 2020 € 3.158.768,27;
anno 2021 € 3.190.784,26;
anno 2022 € 3.354.325,41;
anno 2023 € 3.467.267,30 (da pre-consuntivo/nota di aggiornamento al D.U.P.).

8.3. Rapporto abitanti / dipendenti:

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Numero dipendenti al 31.12	77	80	80	80	77
Numero abitanti	14072	14035	13926	13853	13963
Rapporto abitanti/ Dipendenti	182,75	175,44	174,07	183,16	181,34

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.

SI

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

2019	2020	2021	2022	2023*
91.083,83	76.752,77	131.521,39	132.167,81	90.002,91

**dati chiusura contabile al 31.12.2023*

8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle istituzioni (se l'ente ha in essere rapporti con aziende speciali e/o istituzioni):

SI

8.7. Fondo risorse decentrate

	2019	2020	2021	2022	2023
Fondo risorse decentrate	474.293,28	472.852,97	555.227,33	564.187,39	638.214,00

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

NO

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo

Dati estrapolati da "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"

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

- DELIBERA CORTE DEI CONTI N°87/2021 - PRONUNCIA SPECIFICA IN MERITO AL CONTROLLO/MONITORAGGIO DEI RENDICONTI DEGLI ANNI 2017, 2018 E 2019. INDICAZIONE DEGLI INTERVENTI CORRETTIVI DA ADOTTARE PER PROVVEDERE ALLA CORRETTA RAPPRESENTAZIONE DEI DATI DI RENDICONTO DEI TRE ESERCIZI ATTRAVERSO L'APPROVAZIONE DI APPOSITA DELIBERA CONSILIARE
- DELIBERA DELLA CORTE DEI CONTI N. N. 190/2023/PRSE DEL 13/07/2023. RIMOZIONE DELLE IRREGOLARITÀ RISCOSTRATE E RIPRISTINO GLI EQUILIBRI DI BILANCIO PER GLI ANNI 2017, 2018 E 2019.

Attività giurisdizionale

Indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto

NEL CORSO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO L'ENTE NON È STATO OGGETTO DI NESSUNA SENTENZA GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI

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

NEL CORSO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO L'ENTE NON È STATO OGGETTO DI NESSUN RILIEVO DI GRAVI IRREGOLARITÀ CONTABILI DA PARTE DELL'ORGANO DI REVISIONE

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

Sono stati effettuati piani di razionalizzazione della spesa per il solo servizio finanziario e ed economato per gli anni 2020, 2021, 2022, 2023. Il dettaglio di detti piani è riportato all'interno della relazione illustrativa sulla gestione approvata dalla giunta ed allegata ai rispettivi rendiconti della gestione

ANNO 2020 - Delibera di G.C. n. 52 del 07/08/2021

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA DEL SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO PER IL TRIENNIO 2020/2022 (ART. 16, COMMA 4, D.L. 98/2011). RENDICONTAZIONE DEI RISPARMI CONSEGUITI NELL'ANNO 2020

Il piano di razionalizzazione consiste nell'analisi e la relativa predisposizione delle misure adottabili dall'Ente al fine di conseguire economie o risparmi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo quelli previsti dall'art. 6, del D.L. n. 78/2010). Attraverso il piano di razionalizzazione di cui all'art. 16, del D.L. n. 98/2011 si può, pertanto, procedere alla razionalizzazione, con conseguente riduzione della spesa di un ente locale, coinvolgendo il personale dipendente, soggetto indispensabile per rendere attuabili le misure proposte e consolidare nel tempo i benefici effetti dalle stesse introdotti.

Il Piano di razionalizzazione è definito sulla base dell'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 e indica la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari. Ai sensi del suddetto comma 4 gli enti possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Il suddetto piano presentato dal Servizio Finanziario ed Economato è inserito nel presente DUP 2020/2022, e si considera approvato senza necessità di ulteriori deliberazioni, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia 18 maggio 2018, pubblicato sulla G.U. n. 132 del 09/06/2018, di modifica del principio contabile applicato concernente la programmazione (all'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011).

I risultati, in termini di riduzione della spesa mediante misure di razionalizzazione, consistono non in una riduzione della qualità dei servizi ma, al contrario, in un loro incremento quali-quantitativo, a cui si ne è scaturita una riduzione dei costi.

Il risparmio complessivo rilevato ed accertato a consuntivo per il totale delle voci evidenziate e inserite nel presente piano è utilizzato nell'importo massimo del 50% per cento (al netto di oneri riflessi e Irap) per la contrattazione integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011, ma esclusivamente per le finalità di cui all'art. 4, comma 2, del D.L. 06/03/2014, n. 16 e all'articolo 1, comma 226, della legge 28/12/2015, n. 208, salvo diverse interpretazioni e salvo modifiche della normativa vigente.

Con gli effettivi risparmi di spesa è possibile incrementare, in caso di rispetto della spesa di personale e degli altri vincoli normativi in materia, il fondo per la contrattazione decentrata. Il parametro di riferimento è la spesa storica rapportata alla stabile riduzione (intesa come minore spesa destinata a consolidarsi) che dette misure di razionalizzazione avranno comportato.

I risparmi prodotti dal piano devono a consuntivo essere oggetto di verifica da parte del responsabile del Servizio Finanziario e certificati dall'Organo di revisione e, solo in caso di riscontro positivo, possono, in quota parte, essere inseriti nel fondo per la contrattazione decentrata e distribuiti, selettivamente, al personale che ha fattivamente operato per conseguire la razionalizzazione in base a quanto disposto dal sistema di valutazione del personale adottato dall'ente e secondo quanto definito in materia in sede di relazioni sindacali.

Con i risparmi ottenuti dal piano di razionalizzazione è, altresì, possibile recuperare "eventuali" irregolarità inerenti l'errata quantificazione e utilizzazione dei fondi incentivanti (precedenti il 2013), solo qualora gli Enti abbiano rispettato i vincoli legislativi, finanziari e contrattuali e adeguato i contratti alla disciplina contenuta nel D. Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 4, del D.L. n.16/2014, come da chiarimenti contenuti nella nota della

Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 agosto 2014 (vistata dalla Corte dei Conti il 5 settembre 2014), in merito alle modalità attuative del richiamato art. 4, D.L. n.16/2014;

Risparmio totale € 16.475,48

Progetto n. 1 - Carta da Fotocopie

Descrizione del progetto

Per l'acquisto della carta sono stati utilizzati esclusivamente prezzi e metodi d'acquisto messi a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa).

Nelle procedure di stampa l'ufficio ha consigliato di utilizzare, ove possibile, funzioni di stampa fronte/retro. Per stampe di bozze ad uso interno evitare di stampare ed utilizzare la casella di posta elettronica. Per quanto riguarda i caratteri del testo è stato suggerito di ottimizzare l'uso dello spazio nei documenti, utilizzando l'interlinea singola, la dimensione massima pari a 12 del carattere stampato e la stampa di due pagine su un'unica facciata. Stampare maggiormente in bianco e nero ad eccezioni dei casi dove è necessario una stampa a colori (stampe grafiche). Incentivare la redazione e l'invio di materiale pubblicitario e/o informativo da parte di soggetti esterni (comunicazione istituzionale, promozione di iniziative, ecc.) o in alternativa tramite posta elettronica e non via fax (per risparmiare carta e toner). Privilegiare l'utilizzo di abbonamenti on-line a riviste specializzate (per evitare inutili fotocopie o stampe degli articoli). Per le comunicazioni interne tra uffici si suggerisce a tutti i dipendenti di utilizzare i canali telematici di comunicazione (posta elettronica).

L'ufficio economato si è impegnato a monitorare tramite collegamento telematico ai contatori delle stampanti il consumo effettivo di carta da parte di ciascun ufficio, documentando il tutto su un file excel.

In base al quantitativo dei consumi risultanti da tale file si possono effettuare ordinativi mirati e ridurre lo spreco. Sempre grazie al suddetto monitoraggio la carta può essere assegnata a ciascun ufficio in quantità proporzionale a quella consumata.

L'ufficio economato si è impegnato a promuovere la digitalizzazione degli atti e l'utilizzo dei fascicoli elettronici in alternativa all'archiviazione cartacea.

Progetto n. 2 - Cancelleria e rilegatura atti

Descrizione del progetto

Gli acquisti di materiale di cancelleria sono centralizzati presso il Servizio Economato. L'ufficio si è adoperato per promuovere la razionalizzazione dell'acquisto di materiale di cancelleria, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, evitando così il deterioramento o l'inutilizzabilità del materiale in stock. L'ufficio si è adoperato, altresì, per un maggior utilizzo delle convenzioni Consip, acquistando i vari beni al prezzo più economico.

Attraverso la razionalizzazione della carta e la digitalizzazione degli atti abbiamo avuto una minore necessità di utilizzo del materiale di archiviazione (fascicoli, faldoni, scatole progetto e scatole archivio, cartelline, raccoglitori ad anelli, inserti trasparenti, ecc.), nonché una drastica riduzione dei servizi di rilegatura.

Il maggior utilizzo dei canali telematici di comunicazione in alternativa alla tradizionale corrispondenza postale, oltre alla riduzione di carta in sé, ridurrà anche il fabbisogno di francobolli e di buste per le spedizioni.

Progetto n. 3 - Beni e servizi vari (spese economali)

Descrizione del progetto

L'ufficio si è adoperato per il superamento degli acquisti d'urgenza, diffondendo la cultura della programmazione, per ridurre l'utilizzo delle spese economali.

Una maggiore programmazione ha favorito l'acquisizione di beni e servizi attraverso gli ordinari canali di acquisto. La selezione dei fornitori attraverso procedure di gara più o meno formali, nonché le economie di scala legate all'acquisto programmato, dimensionalmente più elevato, magari anche a carattere pluriennale, hanno consentito di ottenere prezzi sempre più bassi.

Una programmazione più efficiente ha coordinato la necessità di avere a disposizione il prodotto con le esigenze di giacenza.

Progetto n. 4 - Riviste tecnico amministrative

Descrizione del progetto

L'ufficio economato ha acquistato un servizio di abbonamento ad un'unica rivista online nella formula full (tutte le aree dell'ente). Un portale web unico al quale poter accedere contemporaneamente da parte di tutti gli uffici. L'individuazione di un unico prodotto/fornitore ha consentito di ridurre il lavoro amministrativo di produzione degli atti di affidamento. È stato superato l'acquisto dei vari abbonamenti di settore con l'obiettivo di fornire un prodotto omogeneo e funzionale per tutti gli uffici, riducendo il numero di software presenti nell'ente e recuperare costi.

Progetto n. 5 - Affidamento all'esterno della tenuta della contabilità economico-patrimoniale e redazione dei relativi allegati obbligatori al rendiconto della gestione (inventario, conto economico, stato patrimoniale)

Descrizione del progetto

L'ufficio economato ha acquistato il servizio in oggetto tramite una selezione concorrenziale delle imprese del settore, anziché mediante affidamento fiduciario diretto come avvenuto negli ultimi anni.

L'ufficio ha studiato la vigente normativa sui contratti pubblici per scegliere la procedura di selezione idonea, e non troppo pesante dal punto di vista amministrativo, a garantire una corretta scelta dell'operatore economico. L'ufficio ha preparato, inoltre, tutta la documentazione necessaria ad inviare la richiesta di offerte di preventivi, nonché le relative determinazioni a contrarre e di affidamento del servizio.

Si è puntato sulla concorrenza per ottenere l'analogo servizio degli ultimi anni ad un prezzo più basso e con maggiore qualità.

ANNO 2021 - Delibera di G.C. n. 63 del 12/04/2021

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA DEL SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO PER IL TRIENNIO 2021/2023 (ART. 16, COMMA 4, D.L. 98/2011). RENDICONTAZIONE DEI RISPARMI CONSEGUITI NELL'ANNO 2021

Il piano di razionalizzazione consiste nell'analisi e la relativa predisposizione delle misure adottabili dall'Ente al fine di conseguire economie o risparmi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo quelli previsti dall'art. 6, del D.L. n. 78/2010). Attraverso il piano di razionalizzazione di cui all'art. 16, del D.L. n. 98/2011 si può, pertanto, procedere alla razionalizzazione, con conseguente riduzione della spesa di un ente locale, coinvolgendo il personale dipendente, soggetto indispensabile per rendere attuabili le misure proposte e consolidare nel tempo i benefici effetti dalle stesse introdotti.

Il Piano di razionalizzazione è definito sulla base dell'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 e indica la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari. Ai sensi del suddetto comma 4 gli enti possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Il suddetto piano presentato dal Servizio Finanziario ed Economato è inserito nel DUP 2021/2023, e si considera approvato senza necessità di ulteriori deliberazioni, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia 18 maggio 2018, pubblicato sulla G.U. n. 132 del 09/06/2018, di modifica del principio contabile applicato concernente la programmazione (all'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011). I risultati, in termini di riduzione della spesa mediante misure di razionalizzazione, consistono non in una riduzione della qualità dei servizi ma, al contrario, in un loro incremento quali-quantitativo, a cui ne è scaturita una riduzione dei costi.

Il risparmio complessivo rilevato ed accertato a consuntivo per il totale delle voci evidenziate e inserite nel presente piano è utilizzato nell'importo massimo del 50% per cento (al netto di oneri riflessi e Irap) per la contrattazione integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011, ma esclusivamente per le finalità di cui all'art. 4, comma 2, del D.L. 06/03/2014, n. 16 e all'articolo 1, comma 226, della legge 28/12/2015, n. 208, salvo diverse interpretazioni e salvo modifiche della normativa vigente.

Con gli effettivi risparmi di spesa è possibile incrementare, in caso di rispetto della spesa di personale e degli altri vincoli normativi in materia, il fondo per la contrattazione decentrata. Il parametro di riferimento è la spesa

storica rapportata alla stabile riduzione (intesa come minore spesa destinata a consolidarsi) che dette misure di razionalizzazione avranno comportato.

I risparmi prodotti dal piano devono a consuntivo essere oggetto di verifica da parte del responsabile del Servizio Finanziario e certificati dall'Organo di revisione e, solo in caso di riscontro positivo, possono, in quota parte, essere inseriti nel fondo per la contrattazione decentrata e distribuiti, selettivamente, al personale che ha fattivamente operato per conseguire la razionalizzazione in base a quanto disposto dal sistema di valutazione del personale adottato dall'ente e secondo quanto definito in materia in sede di relazioni sindacali.

Con i risparmi ottenuti dal piano di razionalizzazione è, altresì, possibile recuperare "eventuali" irregolarità inerenti l'errata quantificazione e utilizzazione dei fondi incentivanti (precedenti il 2013), solo qualora gli Enti abbiano rispettato i vincoli legislativi, finanziari e contrattuali e adeguato i contratti alla disciplina contenuta nel D. Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 4, del D.L. n.16/2014, come da chiarimenti contenuti nella nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 agosto 2014 (vistata dalla Corte dei Conti il 5 settembre 2014), in merito alle modalità attuative del richiamato art. 4, D.L. n.16/2014.

Risparmio totale € 9.914,07

Progetto n. 1 - Carta da Fotocopie

Descrizione del progetto

Per l'acquisto della carta sono stati utilizzati esclusivamente prezzi e metodi d'acquisto messi a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa).

Nelle procedure di stampa l'ufficio ha consigliato di utilizzare, ove possibile, funzioni di stampa fronte/retro. Per stampe di bozze ad uso interno evitare di stampare ed utilizzare la casella di posta elettronica. Per quanto riguarda i caratteri del testo è stato suggerito di ottimizzare l'uso dello spazio nei documenti, utilizzando l'interlinea singola, la dimensione massima pari a 12 del carattere stampato e la stampa di due pagine su un'unica facciata. Stampare maggiormente in bianco e nero ad eccezioni dei casi dove è necessario una stampa a colori (stampe grafiche). Incentivare la redazione e l'invio di materiale pubblicitario e/o informativo da parte di soggetti esterni (comunicazione istituzionale, promozione di iniziative, ecc.) o in alternativa tramite posta elettronica e non via fax (per risparmiare carta e toner). Privilegiare l'utilizzo di abbonamenti on-line a riviste specializzate (per evitare inutili fotocopie o stampe degli articoli). Per le comunicazioni interne tra uffici si suggerisce a tutti i dipendenti di utilizzare i canali telematici di comunicazione (posta elettronica).

L'ufficio economato si è impegnato a monitorare tramite collegamento telematico ai contatori delle stampanti il consumo effettivo di carta da parte di ciascun ufficio, documentando il tutto su un file excel.

In base al quantitativo dei consumi risultanti da tale file si possono effettuare ordinativi mirati e ridurre lo spreco. Sempre grazie al suddetto monitoraggio la carta può essere assegnata a ciascun ufficio in quantità proporzionale a quella consumata.

L'ufficio economato si è impegnato a promuovere la digitalizzazione degli atti e l'utilizzo dei fascicoli elettronici in alternativa all'archiviazione cartacea.

Progetto n. 2 - Cancelleria e rilegatura atti

Descrizione del progetto

Gli acquisti di materiale di cancelleria sono centralizzati presso il Servizio Economato. L'ufficio si è adoperato per promuovere la razionalizzazione dell'acquisto di materiale di cancelleria, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, evitando così il deterioramento o l'inutilizzabilità del materiale in stock. L'ufficio si è adoperato, altresì, per un maggior utilizzo delle convenzioni Consip, acquistando i vari beni al prezzo più economico.

Attraverso la razionalizzazione della carta e la digitalizzazione degli atti abbiamo avuto una minore necessità di utilizzo del materiale di archiviazione (fascicoli, faldoni, scatole progetto e scatole archivio, cartelline, raccoglitori ad anelli, inserti trasparenti, ecc.), nonché l'azzeramento dei servizi di rilegatura.

Il maggior utilizzo dei canali telematici di comunicazione in alternativa alla tradizionale corrispondenza postale, oltre alla riduzione di carta in sé, ridurrà anche il fabbisogno di francobolli e di buste per le spedizioni.

Progetto n. 3 - Beni e servizi vari (spese economali)

Descrizione del progetto

L'ufficio si è adoperato per il superamento degli acquisti d'urgenza, diffondendo la cultura della programmazione, per ridurre l'utilizzo delle spese economali.

Una maggiore programmazione ha favorito l'acquisizione di beni e servizi attraverso gli ordinari canali di acquisto. La selezione dei fornitori attraverso procedure di gara più o meno formali, nonché le economie di scala legate all'acquisto programmato, dimensionalmente più elevato, magari anche a carattere pluriennale, hanno consentito di ottenere prezzi sempre più bassi.

Una programmazione più efficiente ha coordinato la necessità di avere a disposizione il prodotto con le esigenze di giacenza.

Progetto n. 4 - Riviste tecnico amministrative

Descrizione del progetto

L'ufficio economato ha acquistato un servizio di abbonamento ad un'unica rivista online nella formula full (tutte le aree dell'ente). Un portale web unico al quale poter accedere contemporaneamente da parte di tutti gli uffici. L'individuazione di un unico prodotto/fornitore ha consentito di ridurre il lavoro amministrativo di produzione degli atti di affidamento. È stato superato l'acquisto dei vari abbonamenti di settore con l'obiettivo di fornire un prodotto omogeneo e funzionale per tutti gli uffici, riducendo il numero di software presenti nell'ente e recuperare costi.

Progetto n. 5 - Affidamento all'esterno della tenuta della contabilità economico-patrimoniale e redazione dei relativi allegati obbligatori al rendiconto della gestione (inventario, conto economico, stato patrimoniale)

Descrizione del progetto

L'ufficio economato ha acquistato il servizio in oggetto tramite una selezione concorrenziale delle imprese del settore, anziché mediante affidamento fiduciario diretto come avvenuto negli ultimi anni.

L'ufficio ha studiato la vigente normativa sui contratti pubblici per scegliere la procedura di selezione idonea, e non troppo pesante dal punto di vista amministrativo, a garantire una corretta scelta dell'operatore economico. L'ufficio ha preparato, inoltre, tutta la documentazione necessaria ad inviare la richiesta di offerte di preventivi, nonché le relative determinazioni a contrarre e di affidamento del servizio.

Si è puntato sulla concorrenza per ottenere l'analogo servizio degli ultimi anni ad un prezzo più basso e con maggiore qualità.

ANNO 2022 - Delibera di G.C. n. 60 del 04/04/2023

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA DEL SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO PER IL TRIENNIO 2022/2024 (ART. 16, COMMA 4, D.L. 98/2011). RENDICONTAZIONE DEI RISPARMI CONSEGUITI NELL'ANNO 2022

Il piano di razionalizzazione consiste nell'analisi e la relativa predisposizione delle misure adottabili dall'Ente al fine di conseguire economie o risparmi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo quelli previsti dall'art. 6, del D.L. n. 78/2010). Attraverso il piano di razionalizzazione di cui all'art. 16, del D.L. n. 98/2011 si può, pertanto, procedere alla razionalizzazione, con conseguente riduzione della spesa di un ente locale, coinvolgendo il personale dipendente, soggetto indispensabile per rendere attuabili le misure proposte e consolidare nel tempo i benefici effetti dalle stesse introdotti.

Il Piano di razionalizzazione è definito sulla base dell'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 e indica la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari. Ai sensi del suddetto comma 4 gli enti possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Il suddetto piano presentato dal Servizio Finanziario ed Economato è inserito nel DUP 2022/2024, e si considera approvato senza necessità di ulteriori deliberazioni, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia 18 maggio

2018, pubblicato sulla G.U. n. 132 del 09/06/2018, di modifica del principio contabile applicato concernente la programmazione (all'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011).

I risultati, in termini di riduzione della spesa mediante misure di razionalizzazione, consistono non in una riduzione della qualità dei servizi ma, al contrario, in un loro incremento quali quantitativo, a cui ne è scaturita una riduzione dei costi.

Il risparmio complessivo rilevato ed accertato a consuntivo per il totale delle voci evidenziate e inserite nel presente piano è utilizzato nell'importo massimo del 50% per cento (al netto di oneri riflessi e Irap) per la contrattazione integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011, ma esclusivamente per le finalità di cui all'art. 4, comma 2, del D.L. 06/03/2014, n. 16 e all'articolo 1, comma 226, della legge 28/12/2015, n. 208, salvo diverse interpretazioni e salvo modifiche della normativa vigente.

Con gli effettivi risparmi di spesa è possibile incrementare, in caso di rispetto della spesa di personale e degli altri vincoli normativi in materia, il fondo per la contrattazione decentrata. Il parametro di riferimento è la spesa storica rapportata alla stabile riduzione (intesa come minore spesa destinata a consolidarsi) che dette misure di razionalizzazione avranno comportato.

I risparmi prodotti dal piano devono a consuntivo essere oggetto di verifica da parte del responsabile del Servizio Finanziario e certificati dall'Organo di revisione e, solo in caso di riscontro positivo, possono, in quota parte, essere inseriti nel fondo per la contrattazione decentrata e distribuiti, selettivamente, al personale che ha fattivamente operato per conseguire la razionalizzazione in base a quanto disposto dal sistema di valutazione del personale adottato dall'ente e secondo quanto definito in materia in sede di relazioni sindacali.

Con i risparmi ottenuti dal piano di razionalizzazione è, altresì, possibile recuperare "eventuali" irregolarità inerenti l'errata quantificazione e utilizzazione dei fondi incentivanti (precedenti il 2013), solo qualora gli Enti abbiano rispettato i vincoli legislativi, finanziari e contrattuali e adeguato i contratti alla disciplina contenuta nel D. Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 4, del D.L. n.16/2014, come da chiarimenti contenuti nella nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 agosto 2014 (vistata dalla Corte dei Conti il 5 settembre 2014), in merito alle modalità attuative del richiamato art. 4, D.L. n.16/2014;

Risparmio totale € 4.111.31

Progetto n. 1 - Carta da Fotocopie Descrizione del progetto

Per l'acquisto della carta sono stati utilizzati esclusivamente prezzi e metodi d'acquisto messi a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa).

Nelle procedure di stampa l'ufficio ha consigliato di utilizzare, ove possibile, funzioni di stampa fronte/retro. Per stampe di bozze ad uso interno evitare di stampare ed utilizzare la casella di posta elettronica. Per quanto riguarda i caratteri del testo è stato suggerito di ottimizzare l'uso dello spazio nei documenti, utilizzando l'interlinea singola, la dimensione massima pari a 12 del carattere stampato e la stampa di due pagine su un'unica facciata. Stampare maggiormente in bianco e nero ad eccezioni dei casi dove è necessario una stampa a colori (stampe grafiche).

Incentivare la redazione e l'invio di materiale pubblicitario e/o informativo da parte di soggetti esterni (comunicazione istituzionale, promozione di iniziative, ecc.) o in alternativa tramite posta elettronica e non via fax (per risparmiare carta e toner). Privilegiare l'utilizzo di abbonamenti online a riviste specializzate (per evitare inutili fotocopie o stampe degli articoli). Per le comunicazioni interne tra uffici si suggerisce a tutti i dipendenti di utilizzare i canali telematici di comunicazione (posta elettronica).

L'ufficio economato si è impegnato a monitorare tramite collegamento telematico ai contatori delle stampanti il consumo effettivo di carta da parte di ciascun ufficio, documentando il tutto su un file excel. In base al quantitativo dei consumi risultanti da tale file si possono effettuare ordinativi mirati e ridurre lo spreco. Sempre grazie al suddetto monitoraggio la carta può essere assegnata a ciascun ufficio in quantità proporzionale a quella consumata.

L'ufficio economato si è impegnato a promuovere la digitalizzazione degli atti e l'utilizzo dei fascicoli elettronici in alternativa all'archiviazione cartacea.

Progetto n. 2 - Cancelleria e rilegatura atti

Descrizione del progetto

Gli acquisti di materiale di cancelleria sono centralizzati presso il Servizio Economato. L'ufficio si è adoperato per promuovere la razionalizzazione dell'acquisto di materiale di cancelleria, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, evitando così il deterioramento o l'inutilizzabilità del materiale in stock. L'ufficio si è adoperato, altresì, per un maggior utilizzo delle convenzioni Consip, acquistando i vari beni al prezzo più economico.

Attraverso la razionalizzazione della carta e la digitalizzazione degli atti abbiamo avuto una minore necessità di utilizzo del materiale di archiviazione (fascicoli, faldoni, scatole progetto e scatole archivio, cartelline, raccoglitori ad anelli, inserti trasparenti, ecc.), nonché l'azzeramento dei servizi di rilegatura.

Il maggior utilizzo dei canali telematici di comunicazione in alternativa alla tradizionale corrispondenza postale, oltre alla riduzione di carta in sé, ridurrà anche il fabbisogno di francobolli e di buste per le spedizioni.

Progetto n. 3 - Beni e servizi vari (spese economali)

Descrizione del progetto

L'ufficio si è adoperato per il superamento degli acquisti d'urgenza, diffondendo la cultura della programmazione, per ridurre l'utilizzo delle spese economali.

Una maggiore programmazione ha favorito l'acquisizione di beni e servizi attraverso gli ordinari canali di acquisto. La selezione dei fornitori attraverso procedure di gara più o meno formali, nonché le economie di scala legate all'acquisto programmato, dimensionalmente più elevato, magari anche a carattere pluriennale, hanno consentito di ottenere prezzi sempre più bassi.

Una programmazione più efficiente ha coordinato la necessità di avere a disposizione il prodotto con le esigenze di giacenza.

Progetto n. 4 - Riviste tecnico amministrative

Descrizione del progetto

L'ufficio economato ha acquistato un servizio di abbonamento ad un'unica rivista online nella formula full (tutte le aree dell'ente). Un portale web unico al quale poter accedere contemporaneamente da parte di tutti gli uffici. L'individuazione di un unico prodotto/fornitore ha consentito di ridurre il lavoro amministrativo di produzione degli atti di affidamento. È stato superato l'acquisto dei vari abbonamenti di settore con l'obiettivo di fornire un prodotto omogeneo e funzionale per tutti gli uffici, riducendo il numero di software presenti nell'ente e recuperare costi.

Finalità

- Razionalizzazione dell'utilizzo dei software, tramite l'abbonamento a una rivista full
- Fornitura di un prodotto omogeneo e funzionale a tutti gli uffici
- riduzione dei costi

Progetto n. 5 - Affidamento all'esterno della tenuta della contabilità economico patrimoniale e redazione dei relativi allegati obbligatori al rendiconto della gestione (inventario, conto economico, stato patrimoniale)

Descrizione del progetto

L'ufficio economato ha acquistato il servizio in oggetto tramite una selezione concorrenziale delle imprese del settore, anziché mediante affidamento fiduciario diretto come avvenuto negli ultimi anni. L'ufficio ha studiato la vigente normativa sui contratti pubblici per scegliere la procedura di selezione idonea, e non troppo pesante dal punto di vista amministrativo, a garantire una corretta scelta dell'operatore economico. L'ufficio ha preparato, inoltre, tutta la documentazione necessaria ad inviare la richiesta di offerte di preventivi, nonché le relative determinazioni a contrarre e di affidamento del servizio.

Si è puntato sulla concorrenza per ottenere l'analogo servizio degli ultimi anni ad un prezzo più basso e con maggiore qualità.

PARTE VI

1. Organismi controllati e/o partecipati

Il Comune di Fiesole, nel corso del mandato amministrativo 2019/2024 ha provveduto, secondo normativa vigente, ad effettuare annualmente la "REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 24, D.LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175".

Le deliberazioni che si sono succedute nel periodo di riferimento sono le seguenti:

- DELIBERA di consiglio comunale n. 85 del 19/12/2019 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 95 del 29/12/2020 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 115 del 30/12/2021 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 84 del 22/12/2022 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"
- DELIBERA di consiglio comunale n. 111 del 21/12/2023 ad oggetto "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20, D. Lgs. 175/2016 e ss.mm. ii)"

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

SI

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

SI

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

A norma dell'art. 2359 del codice civile sono da considerarsi organismi controllati:

- le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Sulla scorta di quanto innanzi e sulla base dell'ultima deliberazione di revisione delle partecipazioni pubbliche (delibera di C.C. n. 111 del 21/12/2023) il Comune di dichiara di non possedere partecipazioni in organismi direttamente o indirettamente controllati.

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

Il Comune di Fiesole, come in ultimo confermato da delibera di C.C. n. 111 del 21/12/2023, ha concesso in affidamento alcuni servizi soltanto a Silfi con contratto di servizio di supporto strumentale

Organismo partecipato	Tipologia	Quota	Risultati economici	Ambito Attività
Casa S.p.A. (gestione del patrimonio ex ERP obbligatoria per legge regionale)	Società	1,00%	al 31/12/2019: € 667.835,00 al 31/12/2020: € 683.051,00 al 31/12/2021: € 596.927,00 al 31/12/2022: € 584.535,00	Recupero, manutenzione, gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP in proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito
ALIA servizi ambientale S.p.A (soggetto affidatario da Autorità di ambito Toscana centro in base di aggiudicazione conseguente a bando pubblico ad evidenza europea)	Società	0,16%	al 31/12/2019: - € 80.567,00 al 31/12/2020: - € 8.340.374,00 al 31/12/2021: € 8.475.423,00 al 31/12/2022: € 20.649.538,00	Servizio integrato rifiuti urbani
Toscana Energia S.p.A. (non affidatario di alcun servizio nel periodo 2019-2024)	Società	0,0035%	al 31/12/2019: € 40.198.717,00 al 31/12/2020: € 49.328.822,00 al 31/12/2021: € 40.551.700,00 al 31/12/2022: € 37.196.000,00	Distribuzione e vendita gas naturale ed energia elettrica

Organismo partecipato	Tipologia	Quota	Risultati economici	Ambito Attività
SILFI SOCIETÀ ILLUMINAZIONE FIRENZE E SERVIZI SMARTCITY S.P.A	Società	0,5650%	al 31/12/2019: € 648.753,00 al 31/12/2020: € 633.899,00 al 31/12/2021: € 1.077.516,00 al 31/12/2022: € 2.542.884,00	Funzioni tecnico-operative e di supporto per i servizi di e-government e per gli ulteriori servizi e attività di interesse comune degli Enti aderenti.

1.5. Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di aziende 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. 1, commi 611 e 612, legge 190/2014)

- Non ricorre la fattispecie

.....

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Fiesole che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria in data 28/03/2024

li 27/03/2024

Il SINDACO
(Anna Ravoni)

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

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

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

li

L'organo di revisione economico-finanziaria¹
(Dott. Michele Marinozzi)

.....

¹ Si devono indicare il nome e il cognome del revisore e, in corrispondenza, la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico-finanziaria è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.