



COMUNE DI MELICUCCA'

Albo Pretorio

Affari Generali

Avvisi vari

Ente mittente	COMUNE DI MELICUCCA'
U.O.R. mittente	
N° Atto	
Data Atto	30/04/2026
Oggetto	RELAZIONE DI FINE MANDATO (Art. 4 Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 - D.M. interno 26 aprile 2013).

Data di inizio affissione: 28/04/2026 Data di fine affissione: 13/05/2026

Si attesta l'avvenuta pubblicazione del documento all'albo pretorio comunale sopra indicato

Il responsabile della pubblicazione
LAROSA PATRIZIA

Il Segretario



COMUNE DI MELICUCCA'

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Servizio finanziario

RELAZIONE DI FINE MANDATO

(Art. 4, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 - D.M. interno 26 aprile 2013)

Art. 4 - Relazione di fine mandato provinciale e comunale

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.

2. La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

[3-bis. Comma non più previsto dal D.L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito con modificazioni nella L. 2 maggio 2014, n. 68]

4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

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

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

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



COMUNE DI MELICUCCA'

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2021 - 2025 (Dal 05/10/2021 al 11/02/2026)

(Art. 4, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)¹

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.

¹ ALLEGATO C al D.M. 26 aprile 2013 - Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti.

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

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

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

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

In assenza dell'approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2025, i dati finanziari ad esso relativi sono desunti dal pre-consuntivo 2025, , sulla base dei dati della chiusura contabile dell'esercizio 2025 e alcuni dall'ultimo rendiconto approvato anno 2024.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2021	863
31.12.2022	853
31.12.2023	828
31.12.2024	817
31.12.2025	807

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	OLIVERIO VINCENZO	05/10/2021

Vicesindaco	LUPINI VITTORIO	05/10/2021
Assessore	OLIVERI EMANUELE ANTONIO	05/10/2021

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	CARBONE MARIA TERESA	05/10/2021
Consigliere	CATANESI ROCCO	05/10/2021 (Deceduto il 17/11/2022)
Consigliere	MARTINO ROSARIO	05/10/2021 (Dimissioni il 10/02/2026)
Consigliere	LEUZZI GIUSPPE	05/10/2021
Consigliere	LUPINI VITTORIO	05/10/2021 (Dimissioni il 11/02/2026)
Consigliere	OLIVERI EMANUELE ANTONIO	05/10/2021
Consigliere	VELTRI GIUSEPPE	05/10/2021 (Dimissioni il 02/01/2025)

1.3. Struttura organizzativa

Organigramma:

Segretario: Dott.ssa Amalia Maria Barresi
 Numero dirigenti: 0
 Numero posizioni organizzative: 2 (due)
 Numero totale personale dipendente: 9 (nove)

1 Struttura organizzativa

Illustrare la struttura organizzativa dell'ente

Organigramma: AREA AMMINISTRATIVA -CONTABILE

Responsabile: RAG. CARBONE ANGELA.....

Numero dirigenti: 0.....

Numero posizioni organizzative: 1.....

Organigramma: AREA TECNICA- VIGILANZA

Responsabile GEOM. MONTEROSSO ANTONIO

Numero dirigenti: Numero posizioni organizzative: 1

2.3.2 - Dotazione organica

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO				
PERSONALE IN SERVIZIO	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA		PROFILO PROFESSIONALE
ANGELA CARBONE	TEMPO PIENO	C		ISTRUTTORE
VACANTE	TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI	D		SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI
CATANESI ALESSANDRA	PART TIME	B		OPERATORE ESPERTO
LAROSA PATRIZIA	TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI	B		OPERATORE ESPERTO
LAROSA MARIA ROSARIA	PART-TIME	B		OPERATORE ESPERTO
CERNUTO SALVATORE	PART-TIME	B		OPERATORE ESPERTO
PERSONALE IN SERVIZIO	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA		PROFILO PROFESSIONALE
ING ANTONIO COSIMO MONTEROSSO	TEMPO PIENO	C		ISTRUTTORE
SGRO' CARMELO	part time	A		OPERATORE
FLORIO ROSARIA	Part time	B		OPERATORE ESPERTO
MANFRÈ ROCCO	TEMPO PIENO	B		OPERATORE ESPERTO

SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

RESPONSABILE

Angela CARBONE

ATTIVITÀ

- Coordinamento e gestione dell'attività degli organi istituzionali;
- Cura dei servizi sociali, pubblica istruzione, turismo, spettacolo, sport e tempo libero;
- Gestione dei dipendenti assegnati con i poteri del datore di lavoro;
- Attività relative al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Attività Istat (esecuzione censimenti e altre attività di rilevazione statistica);
- Gestione di tutte le attività di segreteria e delle attività di supporto all'ufficio, compreso la predisposizione dei contratti da stipulare afferenti alla propria area;
- Coordinamento di tutte le attività di supporto operativo tra cui protocollo, archivio, ecc;
- Attività di collaborazione con gli altri servizi;
- Gestione attività turistiche, culturali, gestione della biblioteca comunale e attività sportive estive e invernali;
- Gestione delle attività collegate alle associazioni iscritte nell'apposito albo comunale ed il relativo sistema dei contributi;
- Attivazione di finanziamenti regionali per le attività di competenza attraverso la predisposizione di appositi progetti entro i termini previsti dalle Leggi Regionali vigenti;
- Gestione di tutte le procedure di contenzioso e dell'ufficio legale per la risoluzione delle controversie pendenti nonché della liquidazione delle parcelle ai legali;
- Contenzioso;
- Istruttoria della procedura di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie);
- Gestione delle attività relative ai servizi sociali, all'assistenza pubblica, ai servizi alla persona e relativo sistema dei contributi;
- Attività di collaborazione nella fase di programmazione economica e finanziaria;
- Gestione e controllo degli equilibri di bilancio;
- Gestione e predisposizione degli stipendi per tutta la struttura comunale comprese le indennità degli organi istituzionali, compreso il salario accessorio;
- Predisposizione dei contratti da stipulare afferenti alla propria area;
- Gestione del personale dell'Ente (Aspetti giuridici ed economici);
- Gestione del servizio economato;
- Gestione delle spese telefoniche in relazione a tutte le utenze comunali (compreso scuole, uffici esterni ecc);
- Gestione delle attività previdenziali ed assistenziali per il personale dipendente e non;

1.4. Condizione giuridica dell'Ente

- g) A seguito delle dimissioni rassegnate dal Vice-sindaco e da un Consigliere Comunale, che hanno determinato lo scioglimento del civico consesso ai sensi dell'art. 141, comma 7, del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), il Prefetto di Reggio Calabria, ha avviato le procedure di rito e, nelle more del Decreto del Presidente della Repubblica, ha nominato con decreto n. 15846 in data 11 febbraio 2026 quale Commissario la dott.ssa Sara Ferri, Viceprefetto aggiunto in servizio presso la Prefettura di Reggio Calabria, che si è insediato ufficialmente in data 12 febbraio 2026 presso il Comune di Melicuccà.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

- h) L'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, né il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Infine, e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter – 243-quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno²:

SEGRETERIA COMUNALE

Segretario Comunale
Amalia Maria Barresi

Incarichi

Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza- Presidenza delegazione trattante di parte pubblica

Attività

Funzioni ex lege del segretario comunale (art. 97 Tuel D.lgs. 267/2000); Redazione proposte atti deliberativi di Giunta e Consiglio comunali di competenza, atti di amministrazione e gestione giuridica del personale apicale del Comune, contratti, rapporti organi istituzionali, rapporti gruppi consiliari e accesso atti organi istituzionali, ordinanze sindacali, decreti sindacali, proposte di adeguamento macrostruttura organizzativa, procedimento contrattazione decentrata integrativa, procedimenti ufficio disciplinare, supporto al Nucleo di valutazione, redazione atti regolamentari.

² Descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore).

- Gestione di tutte le procedure riguardanti la realizzazione delle entrate di bilancio, assegnate con la relazione previsionale programmatica di competenza;
- Attività di riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, canone idrico, lampade votive, fitti terreni comunali, nonché gestione dei rapporti con terzi concessionari della riscossione, poste, ecc ;
- Gestione servizi scolastici (refezione scolastica, assistenti educativi, libri di testo ecc

SETTORE TECNICO E VIGILANZA

RESPONSABILE

ANTONIO COSIMO MONTEROSSO

ATTIVITÀ

- Attivazione di finanziamenti statali e regionali per le attività di competenza attraverso la predisposizione di appositi progetti entro i termini previsti dalle norme vigenti;
- Bandi per incarichi di progettazione, inclusi gli atti prodromici e consequenziali;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici adibiti a sedi scolastiche di ogni ordine e grado di competenza comunale;
- Servizio notifiche - messo comunale;
- Realizzazione di servizi e lavori pubblici di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Attività di manutenzione e gestione del Patrimonio, inclusi stime e computi relative alle affittanze attive e passive nonché manutenzione impianti elettrici, manutenzione impianti idraulici e riscaldamento; gestione appalto calore; manutenzione e progettazione impianti antincendio, manutenzione impianti ascensori; gestione rapporti con i fornitori di energia;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione attività servizio scuolabus;
- Illuminazione pubblica e degli edifici di proprietà comunale, compresa la liquidazione fatture;
- Gestione della fase di liquidazione delle fatture relative al servizio elettrico (P.I. e beni del patrimonio comunale).
- Responsabilità per la realizzazione delle entrate (mutui, contributi, ecc.).
- Attività di accatastamento dei beni del comune con verifiche ed indagini sulla consistenza patrimoniale dei beni dell'ente;
- Gestione e manutenzione scuolabus e automezzi comunali;
- Servizi cimiteriali gestione e manutenzione del Cimitero Comunale incluso concessione suoli cimiteriali;
- Acquisto carburanti per automezzi comunali;
- Manutenzione dell'attuale sistema informatico, al fine di garantire l'ottimale funzionamento dello stesso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito di tutte le aree, nonché conservazione digitale atti e documenti della p.a. e aggiornamento ed attuazione del piano di informatizzazione;
- Istruttoria pratiche edilizie nonché atti propedeutici e consequenziali;

- Abusivismo edilizio;
- Attività di gestione dello sportello unico attività produttive;
- Attività di gestione dello sportello unico per l'edilizia;
- Rilascio concessioni e autorizzazioni in ordine alle istanze di occupazioni di suolo pubblico e di installazione di Tabelloni ed Impianti pubblicitari;
- Alloggi ATERP;
- Settore ambiente nonché atti propedeutici e consequenziali;
- Gestione attività e funzioni inerenti alla protezione civile;
- Toponomastica comunale;
- Gestione dei dipendenti assegnati con i poteri del datore di lavoro;
- Istruttoria della procedura di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie).
- Attività di controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio cittadino;
- Attività di verifica ordinaria e controllo del territorio, nonché di coordinamento con le autorità preposte e con i gruppi di volontariato presenti nel territorio comunale;
- Attività di Vigilanza stradale sul territorio comunale;
- Attività di controllo dell'abusivismo commerciale;
- Accertamenti di natura commerciale, nonché tutta l'attività inerente al settore, controlli periodici sugli esercizi commerciali e principalmente generi alimentari, bar;
- Controlli ai fini dell'applicazione dell'imposta del canone unico patrimoniale;
- Gestione di tutte le attività inerenti alla cattura e custodia dei cani randagi;
- Gestione progetto SAI;
- Beni Confiscati e patrimonio incluso attività di gestione ed interventi manutentivi di parchi, ville, giardini, eliminazione delle sterpaglie sulle strade ecc;

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

Il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi dall'inizio alla fine del mandato, sono i seguenti:

n. 3 Anno 2021:

P2- Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%;

P5- Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%;

P8- Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%.

n. 3 Anno 2022:

P2- Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%;

P5- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%;

P8- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%.

n. 3 Anno 2023:

P2- Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%;

P5- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%;

P8- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%..

n. 3 anno 2024:

P2- Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%;

P5- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%;

P8- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%..

n. 3 Anno 2025:

P2- Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%;

P5- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%;

P8- Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1.20%..

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

1. Attività Normativa³:

REGOLAMENTI APPROVATI CON DELIBERE DEL CONSIGLIO COMUNALE:

ANNO 2022

Delibera C.C. n. 6 del 29/04/2022- Regolamento per la disciplina della tassa dei rifiuti (TARI) 2022: modifiche ed integrazioni;

Delibera del C.C. n. 30 del 18/10/2022- Regolamento per il servizio scuolabus comunale. Approvazione.

³ Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

ANNO 2023

Delibera del C.C. n. 10 DEL 10/03/2023-Modifica e integrazione al regolamento sul baratto amministrativo “Regolamento sul baratto amministrativo (art. 24, D.L. n. 133/2014, cov. In legge n. 164/2014 e art. 190 D.Lgs n. 50/2016). Approvazione” Approvato con deliberazione n. 14 del 27/08/2020.

Delibera del C.C. n. 19 del 25/05/2023- Regolamento per la disciplina delle procedure di compensazione dei tributi e delle entrate comunali. Approvazione

ANNO 2025

Delibera del C.C. n. 4 del 26/02/2025- Modifica e integrazione del vigente regolamento sul funzionamento del consiglio Comunale approvato con deliberazione del C.C. n. 31 del 29/07/2016

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

2.1.1. IMU

Aliquote IMU	2021	2022	2023	2024	2025
Aliquota abitazione principale	4x1000	4x1000	4x1000	4x1000	4x1000
Detrazione abitazione principale	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00
Altri immobili	10,60	10,60	10,60	10,60	10,60
Fabbricati rurali e strumentali	9,60	9,60	9,60	9,60	9,60

2.1.2. Addizionale Irpef

Aliquote addizionale Irpef	2021	2022	2023	2024	2025
Aliquota massima	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%
Fascia esenzione	NO	NO	NO	NO	NO
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3. Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia di prelievo	Metodo normalizzato	Metodo normalizzato	Metodo normalizzato	Metodo normalizzato	Metodo normalizzato
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite	€. 139,00	€. 183,00	€. 192,00	€. 193,00	€. 195,00

3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sistema di controllo interno è diretto a: a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

Con decreto del sindaco è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Comunale Amalia Maria Barresi. Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il responsabile della trasparenza.

I responsabili, nell'esecuzione delle loro funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;

informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;

raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;

definire un report ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare quale strumento di complessivo di verifica circa l'idoneità del Piano rispetto le esigenze dell'Ente.

Con delibera della G.M. n. 25 del 27/05/2021, è stato deliberato la Riorganizzazione della struttura organizzativa comunale e accorpamento settori.

Con delibera della G. M. n. 9 del 31/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021 – 2023. Approvazione

Con delibera della G. M. n. 84 del 15/12/2022 è stato approvato L'Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 – 2022/2024;

Con Delibera G.M. n. 52 del 20/07/2023 è stato deliberato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. CONFERMA DEL PTPCT 2022/2024 PER L'ANNO 2023.

La struttura organizzativa del Comune è articolata in:

Il segretario comunale;

servizi unità operative uffici;

uffici speciali o di staff o gruppi di progetto.

Il segretario comunale è nominato dal Sindaco e svolge funzioni di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e anche dei controlli interni.

Il servizio rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di attività ben definite attraverso la combinazione delle risorse disponibili. I servizi sono costituiti in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune. Di norma è composto da due o più uffici.

Il servizio costituisce il riferimento organizzativo principale per:

la pianificazione degli interventi la definizione la situazione dei programmi di attività;

l'assegnazione delle risorse (umane strumentali e finanziarie);

la gestione delle risorse assegnate;

la verifica è il controllo e la valutazione dei risultati dell'attività (controllo di gestione);

lo studio e la realizzazione di strumenti e tecniche per il monitoraggio e il miglioramento dei servizi e delle modalità della loro erogazione (qualità dei servizi);

il coordinamento e la risoluzione delle controversie tra le articolazioni organizzative interne;

A capo del servizio proposto il titolare di posizione organizzativa.

L'unità operativa ufficio è la struttura elementare del servizio, finalizzata allo svolgimento di specifici compiti.

Non necessariamente ogni unità operativa deve dipendere da un servizio essendo possibile una relazione gerarchica diretta con il responsabile di progetto, a seconda delle esigenze, dei programmi e degli obiettivi.

Gli uffici speciali di staff di progetto sono istituiti in relazione alle esigenze dell'ente, a cui vengono destinate risorse finalizzate alla realizzazione delle specifiche attività affidate.

I Poteri dei responsabili di servizio- titolari di posizione organizzativa che prevedono:

1. La struttura dell'Ente articolata in servizio uffici e della struttura organica di massima dimensione dell'ente.

2. Il Servizio comprende uno o più uffici secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento compiuto di uno o più attività omogenee, interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente;

svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

3. Il numero dei Servizi e le rispettive attribuzioni sono definite dalla Giunta Municipale, tenendo conto della omogeneità o affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile del servizio, della quantità e qualità delle risorse umane finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

4. In applicazione delle disposizioni degli articoli 4, 5, 14, 15, 16, 17 e 20 del decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165, nonché dell'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ai Responsabili di Servizio,

titolari di posizione organizzativa è assegnata di norma la competenza gestionale per materia inerente alle attribuzioni del Servizio al quale sono stati assegnati con atto del Sindaco.

I responsabili dei servizi ai quali sono state attribuite, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3 del detto T.U. svolgono tutti i compiti spettanti ai dirigenti.

3.1.1. Controllo di gestione

Personale

Organigramma:

Segretario: Dott.ssa Amalia Maria Barresi

Numero dirigenti: 0

Numero posizioni organizzative: 2 (due)

Numero totale personale dipendente: 9 (nove)

1 Struttura organizzativa

Illustrare la struttura organizzativa dell'ente

Organigramma: AREA AMMINISTRATIVA -CONTABILE

Responsabile: RAG. CARBONE ANGELA.....

Numero dirigenti: 0.....

Numero posizioni organizzative: 1.....

Organigramma: AREA TECNICA- VIGILANZA

Responsabile GEOM. MONTEROSSO ANTONIO

Numero dirigenti: Numero posizioni organizzative: 1

Lavori pubblici

Con deliberazione della G.M. n. 44 del 11/09/2025 è stato approvato: Aggiornamento e Modifica del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025/2027, dell'Elenco annuale 2025 con contestuale aggiornamento del DUP 2025/2027 –componente programmazione. Adozione

I principali interventi contenuti nel Programma triennale opere pubbliche, annuale 2025 sono i seguenti:

- 1) EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA G. CAPUA STRUTTURA IN C.A per € 69.356.48;
- 2) EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA G. CAPUA STRUTTURA M.O. per € 254.202,83;
- 3) CONSOLIDAMENTO MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERO COMUNALE per € 200.000,00

Gestione del territorio

Il Comune in questi anni ha rilasciato un totale di 16 concessioni edilizie, così distinte:

anno 2021 n. concessioni 3;

anno 2022 n. concessioni 9;

anno 2023 n. concessioni 1;

anno 2024 n. concessioni 1;

anno 2025 n. concessioni 2;

Istruzione pubblica

L'Amministrazione Comunale si è sempre impegnata a sostenere economicamente le famiglie a garantire il diritto allo studio, alla formazione e all'integrazione scolastica e sociale attraverso il mantenimento dei servizi mensa e trasporto e garantendo il sostegno alle famiglie con documentati disagi sociali ed economici rimodulando le tariffe riguardanti il servizio di refezione scolastica, il servizio trasporto e l'organizzazione delle visite guidate e delle uscite didattiche,

nonché continuando a promuovere il comodato d'uso dei libri di testo all'interno della scuola secondaria di primo grado.

L'amministrazione ha sempre garantito il servizio mensa scolastica, per gli alunni iscritti alla scuola infanzia e primaria, e il servizio scuolabus anche per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di I grado.

Ciclo dei rifiuti

All'inizio del mandato (ottobre 2021) la percentuale raccolta differenziata si aggirava la 48.80%. A fine mandato la percentuale di raccolta differenziata è pari 66,7 % tanto che il Comune di Melicuccà è risultato tra i principali paesi ricicloni della Provincia di Reggio Calabria.

Sociale

La popolazione del nostro territorio si compone in gran parte di anziani, che, per la nostra visione, devono costituire una risorsa ed un bene per il territorio melicucchese.

È stato necessario dunque utilizzare le loro conoscenze specifiche per consentire la crescita dei giovani e l'integrazione socio-culturale con i residenti in età adulta.

Sono state considerate anche le emergenze di natura assistenziale e in tal senso l'Amministrazione si è mossa per garantire l'assistenza domiciliare, a l'assistenza ai portatori di handicap.

Questa amministrazione si è prodigata per favorire la partecipazione dei giovani alla gestione della cosa pubblica, promuovendo attività di orientamento nel mercato del lavoro, di qualificazione professionale con lo sviluppo di progetti ed incontri con le realtà produttive del territorio.

I giovani Melicucchesi, con l'impegno e la tenacia che li distingue hanno costituito l'associazione Pro-Loco di Melicuccà, ed il Comune ha messo a loro disposizione i locali necessari per l'attività.

Ha attivato per tutto il periodo del mandato il Servizio Civile.

Turismo

Melicuccà ha una storia e un'identità che si misura anche dalla sua ricchezza artistico-culturale, una ricchezza fatta dal patrimonio archeologico (Grotta di Sant'Elia) che il tempo ci ha consegnato, ma anche da eventi, presentazione di libri, teatro, musica, comunicazione e tanto altro ancora.

Il nostro impegno è stato finalizzato a favorire la collaborazione tra le associazioni locali, con l'obiettivo di fare rete nel tessuto associativo per migliorare la collaborazione ed offrire così un territorio unito, informato e solidale, rafforzando l'utilizzo della Consulta delle associazioni di volontariato.

In questi anni abbiamo organizzato eventi, presentazione di libri, teatro, musica, comunicazione e tanto altro ancora.

Ma l'evento più importante che si è svolto in questi anni e precisamente nell'estate 2024 e 2025, è stata la festa della Poesia dedicata al poeta Melicucchese Lorenzo Calogero.

Questo evento culturale ha contribuito ad incrementare il turismo culturale, settore in forte crescita ed in grado di produrre un consistente indotto in tutti i Settori dell'economia cittadina, rappresentando, al contempo, un significativo momento di aggregazione sociale, in grado di convogliare l'attenzione di un vasto pubblico.

L' iniziativa è stata interessante perché ha previsto degli eventi di pregio, che hanno trasmesso valori culturali positivi in un territorio che presenta criticità tipiche della periferia, poiché tra l'altro ha previsto il coinvolgimento diretto di giovani, iscritti alla Pro-LoCo, oltre alle massime rappresentanze istituzionali regionali invitati ad intervenire.

L' obiettivo dell'evento ha mirato ad attrarre nel territorio studiosi, artisti, personaggi della cultura, figure di spicco del panorama culturale internazionale nell'ambito della letteratura e delle arti, giornalisti che hanno a cuore la prestigiosa e originale poesia di Lorenzo Calogero, attivando così un circuito virtuoso di turismo culturale e di marketing territoriale.

I suddetti eventi sono stati finanziati con un contributo regionale, sponsor ecc.

3.1.2. Valutazione delle performance

Indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del d.Lgs n. 150/2009

Il Piano delle Performance rappresenta un documento di programmazione che in sinergia con gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente rappresentati nel DUP (Documento unico di programmazione) 2025/2027, indica obiettivi, fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. È adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione bilancio pluriennale, DUP, Piano esecutivo di gestione).deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano è collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avrà particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

La valutazione delle performance per il Segretario Comunale e per i due responsabili di Settore, viene effettuata tramite il Nucleo di valutazione.

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

Nel prospetto che segue si rilevano le partecipazioni detenute dall'Ente.

Il Comune di Melicuccà detiene quote di partecipazioni esigue in Enti e società. :

Nel prospetto che segue si rilevano le partecipazioni detenute dall'Ente.

Partecipazioni possedute dall'Ente	Azioni / quote possedute.	Valore totale partecipazione	Cap. sociale partecipata	Quota % dell'Ente
Galvate	1	100,00	61.800,00	0,16
Galbatir	6	1.560,00	62.920,00	2,48
Asmenet	1	104,00	98.772,00	0,11
Asmez	1	516,00	833.451,00	0,06
Piana Ambiente (In liquidazione)	1.128	5.820,48	1.719.322,32	0,34
Banca Etica	30	1.665,00	30.944.918,00	0,01

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (IN EURO)	2021	2022	2023	2024	2025	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
UTILIZZO DI AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	5.726,49	27.149,04	32.186,15	52.852,17	63.023,94	1000,57%
FPV - PARTE CORRENTE						#DIV/0!
FPV - CONTO CAPITALE	272.196,90	54.649,32	197.948,16	260.527,51	264.705,58	-2,75%
ENTRATE CORRENTI	1.227.805,97	1.295.785,08	1.313.684,73	1.327.080,36	1.268.687,79	3,33%
ENTRATE IN CONTO	1.053.437,41	721.425,33	2.061.596,38	1.946.354,61	1.287.695,50	22,24%
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA'						#DIV/0!
ACCENSIONE DI PRESTITI						#DIV/0!
ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	193.948,54				341.665,27	76,16%
TOTALE	2.753.115,31	2.099.008,77	3.605.415,42	3.586.814,65	3.225.778,08	17,17%

SPESE (IN EURO)	2021	2022	2023	2024	2025	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
SPESE CORRENTI	963.793,51	1.118.252,93	1.114.463,94	1.143.633,29	1.098.067,93	13,93%
FPV - PARTE CORRENTE						#DIV/0!
SPESE IN CONTO CAPITALE	1.240.938,35	578.126,49	1.997.093,03	1.942.176,54	1.385.784,83	11,67%
FPV - CONTO CAPITALE						#DIV/0!
SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE						#DIV/0!
RIMBORSO DI PRESTITI	71.822,48	91.944,55	91.961,67	95.057,37	98.282,40	36,84%
CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	193.948,54				341.665,27	76,16%
TOTALE	2.470.502,88	1.788.323,97	3.203.518,64	3.180.867,20	2.923.800,43	18,35%

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2021	2022	2023	2024	2025	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PDG	2.758.534,50	2.955.415,23	3.819.061,75	3.572.328,47	4.430.514,82	60,61%
TITOLO 7 - SPESE PER CONTO DI TERZI E PDG	2.758.534,50	2.955.415,23	3.819.061,75	3.572.328,47	4.430.514,82	60,61%
TOTALE	5.517.069,00	5.910.830,46	7.638.123,50	7.144.656,94	8.861.029,64	60,61%

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

FPV di parte corrente (+)					
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)	1.227.805,97	1.295.785,08	1.313.684,73	1.327.080,36	1.268.687,79
Disavanzo di amministrazione (-)	32.861,69	32.861,69	32.861,69	32.861,69	32.861,69
Spese titolo I (-)	963.793,51	1.118.252,93	1.114.463,94	1.143.633,29	1.098.067,93
Rimborso prestiti parte del titolo IV (-)	71.822,48	91.944,55	91.961,67	95.057,37	98.282,40
Impegni confluìti nel FPV (-)					
Rimborso prestiti parte del titolo IV (-)					
SALDO DI PARTE CORRENTE	159.328,29	52.725,91	74.397,43	55.528,01	39.475,77
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente (+)	5.726,49	27.149,04	32.186,15	52.852,17	63.023,94
Copertura disavanzo (-)					
Entrate diverse destinate a spese correnti (+)					
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote prestiti (-)					
SALDO DI PARTE CORRENTE AL NETTO DELLE VARIAZIONI	165.054,78	79.874,95	106.583,58	108.380,18	102.499,71

	2021	2022	2023	2024	2025
FPV in conto capitale (+)	272.196,90	54.649,32	197.948,16	260.527,51	264.705,58
Totale titoli (IV+V) (+)	1.053.437,41	721.425,33	2.061.596,38	1.946.354,61	1.287.695,06
Impegni confluìti nel FPV (-)					
Spese titolo II spesa (-)	1.240.938,35	578.126,49	1.997.093,03	1.942.176,54	1.385.784,85
Impegni confluìti nel FPV (-)	54.649,32	197.948,16	260.527,51	264.705,58	157.282,09
Differenza di parte capitale	30.046,64	0,00	1.924,00	0,00	9.334,10
Entrate del titolo IV destinate a spese correnti (-)					
Entrate correnti destinate ad investimento (+)					
Entrate da titolo IV, V e VI utilizzate per rimborso quote capitale (-)					
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale (+) [eventuale]					
SALDO DI PARTE CAPITALE	30.046,64	0,00	1.924,00	0,00	9.334,10

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

		2021	2022	2023	2024	2025
Riscossioni	(+)	4.425.549,03	4.482.369,61	5.754.584,97	5.360.232,11	7.158.109,22
Pagamenti	(-)	4.184.862,00	4.597.010,64	5.590.247,12	5.575.403,52	7.233.321,66
Differenza	(+)	240.687,03	-114.641,03	164.337,85	-215.171,41	-75.212,44
Residui attivi	(+)	5.271.936,43	5.398.722,17	6.619.491,89	7.967.221,46	6.800.234,77
Residui passivi	(-)	4.596.511,56	4.471.981,85	5.841.002,73	6.988.338,29	5.902.367,53
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)					
FPV iscritto in spesa parte capitale	(-)	54.649,32	197.948,85	260.527,51	264.705,58	157.282,09
Differenza		861.462,58	614.151,13	682.299,58	499.006,18	665.372,71
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		861.462,58	614.151,13	,190458,10	499.006,18	665.372,71

Risultato di amministrazione di cui:	2021.	2022.	2023	2024	2025
Parte accantonata	1.288.572,88	1.280.173,86	1.230.602,77	1.189.384,49	1.130.487,14
Parte vincolata	3.026,14	3.026,14	3.026,14	3.026,14	3.026,14
Parte destinata agli investimenti					
Parte disponibile	-430.136,44	-428.361,94	-425.283,41	-403.020,60	-392.928,13
Totale	861.462,58	854.838,06	808.345,50	789.390,03	740.585,15

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

Descrizione	2021	2022	2023	2024	2025
Fondo cassa al 31 dicembre	240.687,03	126.046,00	290.383,85	75.212,44	0,00
Totale residui attivi finali	5.271.936,43	5.398.722,17	6.619.491,89	7.967.221,46	6.800.234,77
Totale residui passivi finali	4.596.511,56	4.471.981,85	5.841.002,73	6.988.338,29	5.902.367,53
Risultato di amministrazione	916.111,90	1.052.786,32	1.068.873,01	1.054.095,61	897.867,24
Utilizzo anticipazione di cassa	SI	NO	NO	NO	SI

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2021	2022	2023	2024	2025
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	5.726,49	17.461,99	32.186,15	32.852,17	33.023,94
Fondo contenzioso				20.000,00	30.000,00
Finanziamento debiti fuori bilancio-		9.687,05			
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento					
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	5.726,49	27.149,04	32.186,15	52.852,17	63.023,94

4. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	2020 e precedenti	2021	2022	2023	ultimo rendicont approvato 2024
CORRENTI					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	42.946,79	83.532,32	83.470,15	136.842,09	168.655,8
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	1.000,00	23.000,00	50.798,10	144.773,33	128.717,8
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	209.400,37	28.551,17	93.475,96	65.375,69	44.715,9
Totale	253.347,16	135.083,49	227.744,21	346.991,11	342.089,6
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.693.387,39	477.068,15	210.146,12	852.950,53	602.257,8
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI					
Totale	1.693.387,39	477.068,15	210.146,12	- 852.950,53	602.257,8
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	236.329,09	122.397,60			
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO		38.516,33	9.453,23	4.374,84	21.333,6
TOTALE GENERALE	2.183.063,64	773.065,57	447.343,56	1.204.316,48	965.681,0

Residui passivi al 31.12.	2020 e precedenti	2021	2022	2023	Totale residui da ultimo rendiconto approvato 2024
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	84.662,65	36.222,50	120.243,43	216.960,93	248.287,78
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	1.475.827,07	525.269,98	82.563,91	1.219.418,80	702.123,95
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI					
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI					
TOTALE	1.560.489,72	561.492,48	202.807,34	1.436.379,73	950.411,73

4.1. Rapporto tra competenza e residui

	2021	2022	2023	2024	2025
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	69,75%	58,82%	51,37%	37,86%	35,18%

6. Indebitamento

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

(Questionario Corte dei conti - bilancio di previsione)

	2021	2022	2023	2024	2025
Residuo debito finale	3.241.149	3.149.204	3.057.242	2.962.185	2.863.903
Popolazione residente	863	853	828	817	807
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	3.756	3.692	3.692	3.626	3.549

6.2. Rispetto del limite di indebitamento

	2021	2022	2023	2024	2025
Incidenza percentuale annuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	5%	5%	5%	8%	8,81%

La parte più consistente è a carico della Regione Calabria.

7. Conto del patrimonio in sintesi

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

Anno 2021*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	1.739.874,41	Patrimonio netto	10.502.221,17
Immobilizzazioni materiali	11.698.335,86		
Immobilizzazioni finanziarie			
Rimanenze			
Crediti	4.722.751,63	fondi rischi ed oneri	67.876,83
Attività finanziarie non immobilizzate	5.820,48		
Disponibilità liquide	240.687,03	Debiti	7.837.371,41
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	
Totale	18.407.469,41	Totale	18.407.469,41

Anno 2024*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	1.739.874,41	Patrimonio netto	10.536.081,77
Immobilizzazioni materiali	12.250.199,59		
Immobilizzazioni finanziarie			
Rimanenze			
Crediti	7.441.348,75	fondi rischi ed oneri	1.022.238,47
Attività finanziarie non immobilizzate			
Disponibilità liquide	77.424,87	Debiti	9.950.527,38
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	
Totale	21.508.847,62	Totale	21.508.847,62

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

7.1. 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 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Importo limite di spesa (art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006) *(2008)(al netto delle componenti escluse)	309.218,20	309.218,20	309.218,20	309.218,20	309.218,20
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006(al netto delle componenti escluse)	277.976,15	247.226,15	212.610,89	220.751,12	222.625,52
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	S
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	28,84%	22,11%	19,08%	19.30%	20,27%

* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

963.793,51	1.118.252,93	1.114.463,94	1.143.633,29	1.098.067,93
------------	--------------	--------------	--------------	--------------

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Spesa personale*	392.900,00	362.150,00	327.534,74	366.622,96	368.497,37
Abitanti	863	853	828	817	807
Rapporto	455,27	424,56	395,57	448,74	456,63

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

8.3. Rapporto abitanti / dipendenti:

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
<u>Abitanti</u> Dipendenti	86,30	94,78	92,00	90,78	89,67

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.

Non sono stati instaurati rapporti di lavoro flessibile per il periodo di riferimento.

8.7. Fondo risorse decentrate

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

	2021	2022	2023	2024	2025
Fondo risorse decentrate	32.776,77	40.785,84	45.706,77	58.698,70	58.698,70

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):

☒ SI

Servizio di raccolta dei rifiuti.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Melicuccà che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria in data 30/03/2026

li 30/03/2026



Il SINDACO
Vincenzo Oliverio

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.ssa Sarina Caminiti

Firmato digitalmente da:
SARINA CAMINITI
Data: 30/03/2026 13:42:51