



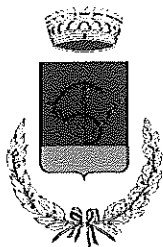
COMUNE DI CAMPOSPINOSO

PROVINCIA DI PAVIA

Via Fiamberta, 18 – 27040 CAMPOSPINOSO (PV) - Tel. e fax.: 0385.277762

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2009 – 2013

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



COMUNE DI CAMPOSPINOSO

PROVINCIA DI PAVIA

Via Fiamberta, 18 – 27040 CAMPOSPINOSO (PV) - Tel. e fax.: 0385.277762

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2009 – 2013

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

Premessa

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della Legge 5 maggio 2009, n. 42", come modificato dall'art. 1-bis del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che testualmente recita:

"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 novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati di cui all'articolo 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al presidente della provincia o al sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del presidente della provincia o del sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal presidente della provincia o dal sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

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 quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. Il Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, invia quindi al presidente della provincia o al sindaco il rapporto di cui al comma 2 entro quindici giorni. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati in fine sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del citato Tavolo tecnico interistituzionale.

3-bis. La relazione di cui ai commi 2 e 3 è trasmessa, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presidente della provincia o del sindaco, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

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."

Con D.M. in data 26 aprile 2013, emesso dal Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sono stati approvati gli schemi tipo di relazione per le province e per i comuni con popolazione superiore o uguale a 5.000 abitanti e lo schema tipo di relazione in forma semplificata per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti:

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

La maggior parte delle tabelle contabili di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166, e seguenti della Legge n. 266 del 2005. Pertanto i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'Ente.

Popolazione residente

1.1 Popolazione residente

al 31/12/2009	al 31/12/2010	al 31/12/2011	al 31/12/2012	al 31/12/2013
922	982	999	1013	1018

1.2 Organi politici

SINDACO: Fasani Paolo, proclamato eletto a seguito delle Elezioni Amministrative del 6 e 7 giugno 2009

GIUNTA COMUNALE (Decreto Sindacale n. 4 del 16/06/2009):

Carica	Nominativo
Sindaco	Fasani Paolo
Vice Sindaco	Santoro Osvaldo Domenico
Assessore	Borrè Valeria
Assessore	Romanini Davide
Assessore	Volpin Olga

CONSIGLIO COMUNALE (Consiglio Comunale n. 7 del 22 giugno 2009):

Carica	Nominativo	Lista
Sindaco	Fasani Paolo	Lista Civica
Consigliere	Santoro Osvaldo Domenico	Lista Civica
Consigliere	Borrè Valeria	Lista Civica
Consigliere	Romanini Davide	Lista Civica
Consigliere	Volpin Olga	Lista Civica
Consigliere	Rovati Ernesto	Lista Civica
Consigliere	Quintiero Francesco	Lista Civica
Consigliere	Milanesi Silvana	Lista Civica
Consigliere	Bergonzi Daniele	Lista Civica
Consigliere	Araldi Mario	Lista Elefante Bianco Candidato Sindaco non eletto
Consigliere	Monti Andrea	Lista Elefante Bianco
Consigliere	Lavorerio Giovanni	Lista Elefante Bianco
Consigliere	Maggi Massimo	Lista Elefante Bianco

Che con successiva deliberazione di CONSIGLIO COMUNALE n. 18 del 29.09.2012 è stato surrogato il consigliere comunale Bergonzi Daniele (deceduto) con il consigliere comunale Sig. Scappini Diego.

Che con successiva deliberazione di CONSIGLIO COMUNALE n. 20 del 29.09.2012 è stato surrogato il consigliere comunale Lavorerio Giovanni (decaduto) con il consigliere comunale Sig. Labita Franco.

Costi degli organi politici:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 09 luglio 2009, ad oggetto: "Articolo 82 del Decreto Legislativo 18-08-2000, n. 267 e ss. mm. ii. - Determinazione in merito alla indennità di funzione spettante al Sindaco ed ai componenti la Giunta Comunale", è stata stabilita per il Sindaco, il Vice Sindaco e l' Assessore l'indennità di carica nella misura di € 660,00 mensili per il Sindaco, Vice Sindaco 15% dell'indennità del Sindaco e 10% per gli Assessori;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 09.07.2009 avente ad oggetto " Art. 92 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267. Determinazione gettoni di presenza" con la quale vengono fissati i gettoni di presenza ai consiglieri comunali per la partecipazione ai Consigli e Commissioni nella misura di € 9,37.=

Dato atto che l'art. 1, comma 54, della Legge 23/12/2005 n. 266 e s.m.i., aveva stabilito la riduzione del dieci per cento delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza degli amministratori degli Enti Locali e che la normativa in esame aveva valenza per un periodo di tre anni (2006-2007-2008);

Visto che in merito all'applicazione della normativa predetta le Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti avevano espresso pareri discordanti;

Considerato che il comma 25, art. 2, legge 24 dicembre 2007 n.244 (Finanziaria 2008) modificando il comma 8 dell'art. 82 del D.lgvo 267/2000 aveva reintrodotto alla lettera d) la possibilità di incrementare le indennità di funzione dal 2008;

Visto che in data 17/12/2009 con Circolare n. 32 il Ministero dell'Economia e delle Finanze aveva ribadito la vigenza del comma 54 e quindi l'impossibilità di rideterminare, in aumento, le misure dei compensi stabiliti al 30/09/2005 e ridotti del 10%;

Visto altresì che in data 21/12/2009 la Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 6 si è espressa in senso contrario stabilendo che:" la riduzione del 10% delle indennità degli amministratori locali deve ritenersi non più vigente";

Dato altresì atto che successivamente alle elezioni amministrative del 9 giugno ed alla formazione del nuovo esecutivo, con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 09.07.2009 erano state rideterminate le indennità di funzione del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori elevandole al pari degli importi base previsti dal D.M. 119/2000;

Visto il D.L. 31.05.2010, n. 78 (convertito dalla Legge 122/2010) ed in particolare l'art. 5, comma 7, con cui è stata disposta la riduzione dell'indennità degli amministratori locali dal 3% al 10%, a seconda della classe demografica dei comuni, rinviando ad un decreto ministeriale l'attuazione in concreto della norma e che a tutt'oggi il decreto ministeriale di cui alla Legge 78/2010 non è stato adottato;

Visto che la Corte dei Conti, in sezioni riunite, con delibera n. 1 del 12.01.2012, ha disposto che: «... l'ammontare delle indennità e dei gettoni di presenza spettante agli amministratori e agli organi politici delle Regioni e degli Enti Locali, non possa che essere quello in godimento alla data di entrata in vigore del D.L. 112/2008, cioè dell'importo rideterminato in diminuzione ai sensi della legge finanziaria per il 2006;...» e che «... la disposizione di cui all'art. 1, comma 54, Legge n. 266/2005 sia disposizione ancora vigente, in quanto ha prodotto un effetto incisivo sul calcolo delle indennità in questione che perdura ancora e non può essere prospettata la possibilità di riesperire i valori delle indennità così come erano prima della legge finanziaria 2006;...»;

Visto pertanto che le Sezioni riunite della Corte dei Conti ritengono quindi non condivisibili le pronunce delle Sezioni regionali ed anzi affermano che la riduzione del 10% delle indennità, introdotta dalla finanziaria 2006, deve ritenersi strutturale e non temporanea;

Tutto ciò premesso, si è ritenuto, in attesa di univoco orientamento, di applicare sin dall'inizio del mandato e a conguaglio la riduzione del 10% sulle indennità di funzione del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori nonché sui gettoni di presenza.

1.3 Struttura organizzativa

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

Direttore: non presente

Segretario Comunale: Dott.ssa Elena Vercesi (attualmente in Convenzione con i Comuni di Campospinoso e Oliva Gessi).

Numero dirigenti: non presenti

Numero posizioni organizzative: 3 (Elisabetta Lanati - Lombardini Claudio - Fasani Paolo).

Numero totale personale dipendente:

al 1° Gennaio 2009: n. 3 dipendenti

al 31 Dicembre 2013: n. 3 dipendenti

I dipendenti prestano servizio anche presso l'Unione Campospinoso Albaredo per n. 30 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. ii.

1.4 Condizione giuridica dell'ente:

L'Ente non è commissariato, ai sensi degli artt. 141 e 143 del TUEL e non lo è mai stato nel periodo di riferimento del mandato elettivo.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente:

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUEL nel periodo del mandato, né il predissesto finanziario, ai sensi dell'art. 243-bis. L'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUEL, né al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012, convertito nella Legge n.213/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

Ai sensi del Regolamento degli uffici e dei servizi - Parte II^A - Regolamento di organizzazione e strumenti operativi, modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 19/04/2008, le Strutture organizzative istituite sono tre:

- Struttura 1: Amministrativa – Contabile. Responsabile: Rag. Elisabetta Lanati
- Struttura 2: Lavori Pubblici – Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile. Responsabile: Lombardini Geom.Claudio dipendente dell'Unione.
- Struttura 3 : Edilizia - Urbanistica - Demanio- Reticolo Idrico Minore. Paolo Rag.Fasani - Sindaco

STRUTTURA 1: AMMINISTRATIVA – CONTABILE

Il Responsabile della Struttura 1 si occupa, della gestione dei seguenti servizi:

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazioni, determine, ecc.)
- Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali
- Segreteria del Sindaco
- Deliberazioni della Giunta e del Consiglio (istruttoria, copia, pubblicazione, ecc.)
- Decreti sindacali
- Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.), dei verbali delle Commissioni Comunali Permanenti e dei Regolamenti Comunali
- Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali, ecc.
- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
- Adempimenti Privacy
- Convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi

- Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture strettamente necessari al funzionamento della Struttura, fatta eccezione per quelli di natura economale o per quelle attribuite al "Provveditorato" per ragioni di economia di scala
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza della Struttura
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Rapporti con gli organi collegiali della scuola e con autorità ed istituzioni scolastiche
- Interventi di competenza comunale in ambito scolastico
- Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole
- Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, gite scolastiche, libri di testo, ecc.
- Gestione e controllo servizi mensa nelle scuole
- Organizzazione di attività culturali, di animazione e sportive all'interno delle scuole
- Rapporti con le Scuole Materne Private
- Soggiorni climatici anziani
- Trasporto anziani e persone in difficoltà (a cliniche, uffici, ecc.)
- Inserimento anziani in strutture protette
- Gestione attività varie per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.)
- Assistenza domiciliare a minori, inabili ed anziani
- Telesoccorso
- Attuazione interventi sociali di natura economica
- Trasporto handicappati al C.S.E.
- Attività di raccordo con Piani di Zona
- Organizzazione attività degli obiettori di coscienza per i settori di legge e degli aderenti il servizio civile volontario
- Interventi di emergenza rivolti a profughi ed extracomunitari
- Contributi ad Enti, Associazioni e Privati per attività inerenti il settore
- Informagiovani
- Segretariato sociale
- Inserimenti lavorativi soggetti svantaggiati (Cooperativa "B", borse lavoro)
- Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo e correlate relazioni
- Variazioni di bilancio
- Rapporti con la Tesoreria Comunale
- Gestione del procedimento di spesa e di entrata
- Compilazione delle verifiche di cassa
- Rapporti con il Revisore dei conti
- Gestione Mutui
- Recupero somme diverse
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati
- Riscossione diritti, proventi, tasse, imposte e canoni
- Tenuta registri I.V.A. e gestione adempimenti fiscali
- Gestione rette assistenza domiciliare, ricovero anziani, ecc.
- Gestione economato
- Tenuta e aggiornamento inventari beni mobili ed immobili
- Controllo di gestione e della qualità dei Servizi – Controllo Strategico
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa.
- Tributi comunali: denunce, accertamenti, notifiche, formazione ruoli, sgravi, contenzioso ecc.
- Collaborazione con Uffici Finanziari nelle procedure di accertamento tributi vari
- Gestione trattamento economico contrattuale del personale dipendente e degli amministratori
- Trattamenti previdenziali – Riscatti e ricongiunzioni
- Gestione adempimenti sostituto d'imposta
- Adempimenti relativi al collocamento mirato dei disabili

- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente
- Gestione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive del personale
- Attività inerente la programmazione dell'attività di "formazione del personale" in collaborazione con i Responsabili di Struttura
- Gestione assicurazioni fermo restando la competenza della struttura 2 in ordine alle valutazioni, stime e perizie di carattere prettamente tecnico
- Gestione rapporti con le Associazioni culturali e di volontariato
- Attività inerenti la Biblioteca Comunale:
 - Promozione della lettura
 - Gestione prestito librario (anche interbibliotecario)
 - Gestione delle collezioni librerie e documentarie
 - Catalogazione e messa a disposizione materiale librario e documentario
 - Aggiornamento bibliografico;
 - Ricerche bibliografiche e documentarie per conto degli uffici comunali, di enti e di privati
 - Iniziative varie (spettacoli, manifestazioni, laboratori, mostre, concorsi, rassegne teatrali, musicali e cinematografiche, ecc.)
 - Allestimento rassegna stampa, dossier e attività di documentazione in genere
- Gestione Conferenze e Convegni
- Attività di rilancio turistico del territorio (gestione manifestazioni, gemellaggi, mercati, ecc.)
- Gestione occupazione spazi (gestione manifestazioni, gemellaggi, mercati, ecc.)
- Gestione rapporti con le Associazioni di promozione turistica

Le linee di attività della Struttura riguardano le competenze, le materie e gli atti sia di competenza istituzionale propria del Comune sia quelle trasferite all'Unione. Per queste ultime la competenza comunale è da intendersi solo residuale.

Seppure in presenza di rigide regole di finanza pubblica, di carenza di risorse economiche ed umane, del susseguirsi di norme e di nuovi compiti ed incombenze attribuite agli enti locali, oltre a quelli concernenti la gestione ordinaria dei servizi sopracitati, (in particolare: le novità in materia di gestione dei tributi (IMU, TARES), la redazione dei questionari Sose per l'attuazione del Federalismo fiscale, gli adempimenti finanziari connessi con le rilevazioni delle partecipazioni, concessioni, immobili, autoblu, spese pubblicitarie, monitoraggio lavoro flessibile, anagrafe delle prestazioni, anagrafe tributaria, Consoc, Gedap, Gepas, Ceam, tassi di assenza/presenza, deleghe sindacali, pari opportunità, permessi Legge 104, conto annuale e relazione del personale e, da ultimi, gli impegnativi adempimenti amministrativi ed informatici in materia di "Amministrazione trasparente", richiesti per l'attuazione del Decreto Legislativo n. 33/2013 e della Legge n. 190/2012), la Struttura è stata in grado di far fronte alle difficoltà e criticità riscontrate nella gestione dei programmi ed obiettivi assegnati.

STRUTTURA 2: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Il Responsabile della Struttura 2 si occupa, in qualità di unico addetto, della gestione dei seguenti servizi:

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazione, determine, ordinanze, decreti ect)
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessarie alla Struttura, fatta eccezione per quelli di natura economica o per quelli attribuiti al Provveditorato per ragioni di economia di scala
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza
- Adempimenti Privacy
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Studio di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di nuove opere, di ristrutturazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, alle fognature, all'acquedotto, alle strade e connessi impianti tecnologici

- Predisposizione piani di sicurezza
- Gare di appalto e relativi atti in materia di LL. PP.
- Rapporti con Autorità di Vigilanza e Osservatorio Lavori pubblici
- Direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori e delle forniture eseguite in appalto e in economia
- Collaudi ed atti conseguenti alle opere realizzate
- Istruttoria pratiche espropriative e trattative bonarie finalizzate all'acquisizione di beni immobili
- Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale
- Manutenzione del patrimonio comunale e degli impianti connessi
- Interventi di competenza in campo cimiteriale (esumazioni, tumulazioni, estumulazioni ecc.)
- Programmazione ed assistenza del servizio neve
- Predisposizione ed esecuzione lavori occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc.
- Piccola manutenzione ordinaria di suppellettili ed arredi di pertinenza comunale
- Gestione delle proprietà comunali (locazioni, compravendite, alienazioni, ecc.)
- Supporto alle altre Strutture per la redazione di capitolati, perizie, analisi etc. di carattere prettamente tecnico
- Istruttoria e rilascio istanze di allacciamento pubblica fognatura e acquedotto, relativi controlli tecnici, distribuzione contatori
- Controllo attività estrattiva
- Rilascio certificati, attestati, estratti e copie autentiche
- Licenze esercizio ascensori
- Attività inerenti il funzionamento ed il coordinamento del gruppo di protezione civile comunale
- Gestione e controllo del servizio rifiuti urbani e raccolta differenziata
- Adempimenti di prevenzione e controllo in materia di inquinamento e tutela ambientale
- Adempimenti relativi al taglio di alberi e boschi
- Svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi come prefigurati nel D. Lgs. 19.9.1994 n. 626 e successive modifiche ed integrazioni qualora non vengano incaricati persone o servizi esterni all'Ente
- Sistemazione, cura e apposizione segnaletica orizzontale, verticale ecc. con la supervisione della Polizia Locale
- Provvedimenti di carattere tecnico di Polizia Mortuaria, per la parte di propria competenza.
- Convenzioni con associazioni – società sportive;
- Gestione e utilizzo beni patrimoniali;
- Adempimenti inerenti l'uso delle proprietà comunali (predisposizione moduli, calendari d'uso, ecc.)
- Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Progettazione e supervisione delle attività di sistemazione, cura e apposizione segnaletica orizzontale, verticale e segnali di pericolo, di obbligo, di prescrizione, ecc. da eseguirsi in appalto o in economia
- Demanio
- Attività amministrative relative al Gruppo di protezione civile comunale
- Attività di studio e progettazione inerenti la viabilità
- Vigilanza sulla circolazione stradale in ordine alle caratteristiche strutturali e geometriche delle strade, sugli scarichi, sull'igiene pubblica del suolo, delle acque e dell'aria

Le linee di attività della Struttura riguardano le competenze, le materie e gli atti sia di competenza istituzionale propria del Comune sia quelle trasferite all'Unione. Per queste ultime la competenza comunale è da intendersi solo residuale.

Seppure prestando la propria attività per soltanto n. 18 ore settimanali, Il Responsabile della Struttura è riuscito, nonostante al susseguirsi di norme e di nuovi compiti ed incombenze attribuite agli enti locali, oltre a quelli concernenti la gestione ordinaria dei servizi sopracitati, ad adempiere le numerose incombenze.

Il Responsabile sta partecipando, altresì, alle riunioni operative presso il Comune di Voghera (Ente Capofila) concernenti la fase istruttoria del procedimento per l'espletamento della gara per l'affidamento

del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata nell'Ambito Territoriale minimo (Atem)
Pavia 4 - Oltrepò Pavese.

STRUTTURA	3:	EDILIZIA – URBANISTICA – DEMANIO – RETICOLO IDRICO
	MINORE	

Il Responsabile della Struttura 3 si occupa della gestione dei seguenti servizi:

- Commercio fisso e su aree pubbliche
- Rilascio licenze di pubblico esercizio e di P.S. fatta salva la predisposizione di atti, relazioni, acquisizione di pareri da parte della struttura n° 2
- Attività di raccordo con lo "Sportello unico delle imprese" qualora svolto in convenzione con altri enti
- Attività di rilancio turistico del territorio (gestione manifestazioni, gemellaggi, mercati, ecc.)
- Gestione rapporti con le Associazioni di promozione turistica
- Istruttoria TSO
- Attività amministrativa riguardante la Polizia Locale in genere e predisposizione relativi atti
- Compiti ed attribuzioni di competenza in materia di polizia amministrativa
- Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Interventi di Polizia Giudiziaria per quanto di competenza
- Vigilanza per quanto di competenza della Polizia Locale sulla circolazione stradale, sulla quiete pubblica, sugli scarichi, sull'igiene pubblica del suolo, sui negozi e sui locali pubblici, nonché sul rispetto dell'attività edilizia nell'ambito del Comune
- Rilevazione incidenti stradali
- Contravvenzioni ed infrazioni
- Organizzazione e vigilanza su fiere, mercati e manifestazioni pubbliche
- Gestione corsi di educazione stradale
- Rilascio tesserino posteggi handicappati
- Oggetti e valori ritrovati
- Adempimenti relativi alle autorizzazioni di transito sulle strade agro-silvo-pastorali
- Attività di controllo inerente la disciplina del commercio in genere e predisposizione dei relativi atti.
- Assistenza e/o predisposizione degli strumenti urbanistici (Piano regolatore - PGT – Piani attuativi – Regolamento edilizio – Revisione oneri di urbanizzazione, ecc.)
- Accettazione, istruttoria e rilascio permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie
- Istruttoria e rilascio certificati di agibilità
- Adempimenti burocratici inerenti alle pratiche di condono edilizio
- Adempimenti relativi agli abusi edilizi
- Denunce cessione di fabbricato;
- Denunce di infortunio;
- Attivazione dello sportello unico delle imprese anche avvalendosi di convenzioni con altri soggetti pubblici o in forma associata (S.U.A.P.)
- Autorizzazione e Controllo cartellonistica pubblicitaria
- Adempimenti inerenti il reticolo idrico minore
- Gestione occupazione spazi (gestione manifestazioni, gemellaggi, mercati, ecc.)
- Gestione rapporti con le Associazioni sportive, culturali e di volontariato
- Attività inerenti la Biblioteca Comunale:
 - Promozione della lettura
 - Gestione prestito librario (anche interbibliotecario)
 - Gestione delle collezioni librerie e documentarie
 - Catalogazione e messa a disposizione materiale librario e documentario
 - Aggiornamento bibliografico
 - Ricerche bibliografiche e documentarie per conto degli uffici comunali, di enti e di privati
 - Iniziative varie (spettacoli, manifestazioni, laboratori, mostre, concorsi, rassegne teatrali, musicali e cinematografiche, ecc.)
 - Allestimento rassegna stampa, dossier e attività di documentazione in genere
- Gestione Conferenze e Convegni
- Attività informativa per accertamenti anagrafici
- Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche

- Variazioni di residenza su patenti e libretti circolazione autoveicoli
- Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- Rilascio passaporti, porto d'armi, licenze caccia e pesca
- Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- Raccolta domande case popolari e loro istruttoria per assegnazione
- Autorizzazioni per ampliamenti e nuove installazioni di impianti di distribuzione carburante
- Convenzioni con associazioni – società sportive
- Numeri civici
- Toponomastica

Le linee di attività della Struttura riguardano le competenze, le materie e gli atti sia di competenza istituzionale propria del Comune sia quelle trasferite all'Unione. Per queste ultime la competenza comunale è da intendersi solo residuale.

La dotazione organica risulta così composta:

Cat. C n. 2 posti in organico n. 2 posti coperti

cat.D. n. 2 posti in organico n. 1 coperto n. 1 vacante

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

1. Attività Normativa:

Numero di atti complessivamente adottati nel corso del quinquennio 2009/2013:

TIPOLOGIA DI ATTO	2009	2010	2011	2012	2013
Deliberazioni del Consiglio Comunale	36	30	31	29	31
Deliberazioni della Giunta Comunale	49	43	39	34	50
Decreti Sindacali	32	1	9	5	3
Determinazioni del Responsabile della Struttura 1: Economico-Amministrativa	33	40	39	28	33
Determinazioni del Responsabile della Struttura 2: Territorio-Ambiente	3	6	5	4	5
Determinazioni del Responsabile della Struttura 3: Edilizia- Urbanistica	0	6	12	4	1

Atti normativi di modifica statutaria adottati nel corso del quinquennio 2009/2013:

1.	2010	Consiglio Comunale n. 15 del 24 giugno 2010	ADEGUAMENTO DELLO STATUTO E DELL'ATTO COSTITUTIVO DELL'UNIONE CAMPOSPINOSO ALBAREDO ALLA L.R. 19/2008
2.	2011	Consiglio Comunale n. 5 del 24 febbraio 2011	MODIFICA DELLO STATUTO DELL'UNIONE CAMPOSPINOSO ALBAREDO.

Regolamenti adottati/modificati nel corso del quinquennio 2009/2013:

1.	2009	Consiglio Comunale n. 25 del 28 settembre 2009	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
2.	2009	Consiglio Comunale n. 36 del 21 dicembre 2009	MODIFICA AL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA PRESENZA DEI CANI IN AREE URBANE PUBBLICHE, DI USO PUBBLICO E/O APERTE AL PUBBLICO, NONCHE' LA LORO DETENZIONE ALL'INTERNO DI CORTILI E/O GIARDINI CONFINANTI CON TALI AREE.

3.	2010	Consiglio Comunale n. 26 del 28 settembre 2010	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO " UNA STRADA, UN DISTRETTO: LA VIA EMILIA TRA CASTEGGIO E BRONI".
4.	2010	Consiglio Comunale n.18 del 23 luglio 2010	REGOLAMENTO DEI CONTRATTI - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE - ADOZIONE NUOVO TESTO.
5.	2010	Consiglio Comunale n. 19 del 23 luglio 2010	REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DELLE FORNITURE DI BENI E PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI IN ECONOMIA - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE - ADOZIONE NUOVO TESTO.
6.	2010	Consiglio Comunale n. 30 del 30 novembre 2010	CRITERI GENERALI PER L'INTEGRAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E STRUMENTI OPERATIVI CON RIGUARDO AL RECEPIMENTO DEI CONTENUTI E PRINCIPI PRESENTI NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009.
7.	2010	Consiglio Comunale n. 20 del 23 luglio 2010	REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI AI SENSI DEL D.L. N. 223/2006 COME CONVERTITO IN LEGGE N. 248 DELL'11-08-2006 E SS.MM.II. - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE - ADOZIONE NUOVO TESTO.
8.	2011	Consiglio Comunale n. 28 del 29 novembre 2011	ADEGUAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTRATTI AL D.P.R. N. 207/2010 E SS.MM.II. - APPROVAZIONE NUOVO TESTO - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE.
9.	2011	Consiglio Comunale n. 29 del 29 novembre 2011	ADEGUAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DELLE FORNITURE DI BENI E PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI IN ECONOMIA AL D.P.R. N. 207/2010 E SS.MM.II. - APPROVAZIONE NUOVO TESTO - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE.
10	2012	Consiglio Comunale n. 8 del 4 maggio 2012	MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTRATTI - APPROVAZIONE NUOVO TESTO - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE.
11	2012	Consiglio Comunale n. 9 del 4 maggio 2012	MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DELLE FORNITURE DI BENI E PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI IN ECONOMIA - APPROVAZIONE NUOVO TESTO - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE.
12	2013	Consiglio Comunale n. 3 del 21 febbraio 2013	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI.
13	2013	Consiglio Comunale n. 25 del 27 novembre 2013	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) - APPROVAZIONE NUOVO TESTO - ABROGAZIONE TESTO VIGENTE.

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

indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio e alla fine del mandato.

Il Comune ha sempre rispettato il limite massimo dei parametri per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario.

All'inizio del mandato ovvero nel Rendiconto per l'esercizio 2009 il Comune non rispettava n. 2 parametri ovvero quello del risultato negativo contabile di gestione superiore al 5 % delle entrate correnti e quello del volume dei residui attivi del titolo I e III superiori al 65% degli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli.

Alla fine del mandato ovvero nel 2013 il Comune, pur non avendo ancora approvato il Rendiconto 2013, da un calcolo del preconsuntivo non rispetta n.01 parametro ovvero quello relativo al volume dei residui attivi del titolo I e III superiori al 42% degli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli.

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

1. Attività Normativa:

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

2. Attività tributaria

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

L'Ente non ha modificato le aliquote dell'ICI già in vigore al 1° gennaio 2009 fino all'introduzione dell'IMU. L'Ente ha applicato le aliquote dell'IMU fissate dalla legge a decorrere dal 1° gennaio 2012.

L'Ente non ha mai introdotto l'addizionale comunale all'IRPEF.

2.1.1 ICI/IMU:

Aliquote ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	5,500	5,500	5,500	4,000	4,000
Detrazione abitazione principale	103,29	103,29	103,29	200,00	200,00
Altri immobili	6,000	6,000	6,000	8,000	8,000
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)				2,000	2,000

2.1.2 Addizionale IRPEF: NEGATIVO

2.1.3 Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU
Tasso di copertura	99,850	99,950	100,000	99,900	100,000
Costo del servizio procapite	105,77	102,02	100,98	102,77	111,40

3 Attività amministrativa

3.1 Sistema ed esiti e controlli interni:

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

Fino all'anno 2013 il Comune ha applicato la disciplina prevista dal Regolamento di Contabilità comunale, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 13 febbraio 2006, con riferimento, in particolare, agli articoli 5 e 6 (Pareri di regolarità contabile e visti attestanti la copertura finanziaria del Responsabile del Servizio Finanziario) e all'art. 8 (Organo di revisione), nonché la normativa di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 21 febbraio 2013 è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni, ai sensi degli articoli 147 e seguenti del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica di questo Comune, è stato strutturato in:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di gestione volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati;

- c) Controllo sugli equilibri finanziari volto a garantire la costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
- d) Valutazione 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- e) Redazione della relazione di inizio e fine mandato tese a garantire i principi di trasparenza delle decisioni assunte durante il mandato stesso.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di governo e compiti di gestione.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato dal Responsabile del Servizio competente per materia, in relazione all'iniziativa o all'oggetto della proposta ed è esercitato attraverso il parere di regolarità tecnica.

Il parere di regolarità tecnica deve essere richiesto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.ii., su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, sottoposta alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale e viene inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Per ogni altro atto amministrativo, che non sia di competenza degli organi di governo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il parere di regolarità tecnica attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.

Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa, ovvero è redatto in calce al testo della proposta di deliberazione.

Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio, ricomprendendo in ciò anche la liceità della spesa.

Nel parere di regolarità contabile è da comprendere la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo.

Le determinazioni, e tutti gli altri atti che comportino impegno di spesa sono soggette al controllo preventivo di regolarità contabile, esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il visto di regolarità contabile.

Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio Comunale nelle materie di cui all'art. 239, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. deve essere acquisito in tempo utile il parere dell'organo di revisione, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità.

Il Segretario Comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sui seguenti atti:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- i contratti;
- altri atti amministrativi aventi rilevanza esterna.

Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato, per l'atto adottato, le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale con cadenza almeno semestrale ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al paragrafo precedente.

3.1.1 Controllo di gestione:

Ai sensi della sopracitata deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 21 febbraio 2013, il Responsabile del Servizio Finanziario svolge la funzione generale di controllo sull'andamento della gestione, con il compito di verificare gli scostamenti fra risorse assegnate e risorse utilizzate.

Il Responsabile del Servizio Finanziario effettua, altresì, il controllo sugli equilibri finanziari.

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Partecipano all'attività di controllo il Revisore dei Conti, i Responsabili dei Servizi e, come referenti e ciascuno in relazione alle proprie competenze, il Segretario Comunale e gli Organi di governo.

Personale:

La dotazione organica, così come descritta nei quadri 1.3 e 1.6, è stata ed è appena sufficiente per garantire lo svolgimento e il mantenimento dei servizi essenziali.

Lavori pubblici:

Per quanto riguarda i principali investimenti attivati nel quinquennio con riferimento al programma di mandato 2009/2013 si precisa che la funzione è stata totalmente trasferita all'Unione Campospinoso Albaredo e che pertanto il prospetto delle opere pubbliche a cui fare riferimento è quello dell'Unione stessa.

Gestione del territorio:

I principali atti fondamentali sono stati assunti all'Unione Campospinoso Albaredo.

Istruzione pubblica:

- Il Servizio di trasporto scolastico alle Scuole per l'Infanzia, alla Scuola Primaria ed alla Scuola secondaria di primo grado di Broni è stato gestito dall'Unione Campospinoso Albaredo che ne ha disciplinato lo svolgimento tramite l'utilizzo dello scuolabus di proprietà del predetto Ente e di uno scuolabus di proprietà del Comune di Campospinoso.

Le tariffe del servizio di trasporto scolastico sono determinate dall'Unione Campospinoso Albaredo.

Ciclo dei rifiuti:

La relativa funzione è trasferita all'Unione Campospinoso Albaredo la quale esternalizza il servizio alla Broni Stradella Spa.

I dati comunicati con la procedura ORSO sono i seguenti:

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
N. abitanti	922	982	999	1013	1018
N. utenze domestiche	310	442	443	445	446
N. utenze non domestiche	67	71	71	71	71
Quantità di rifiuti non differenziati raccolti in Kg.	430000	420000	434000	436000	Dati non ancora disponibili
Quantità di rifiuti differenziati raccolti in Kg.	131550	131550	160740	125602	Dati non ancora disponibili
Totale rifiuti raccolti in Kg.	561550	551550	594740	561602	Dati non ancora disponibili

Sociale:

La funzione è stata completamente trasferita all'Unione Campospinoso Albaredo che partecipa al Piano di Zona del Distretto di Broni .

Turismo:

La relativa funzione è trasferita all'Unione Campospinoso Albaredo.

3.1.2 Controllo strategico:

L'Ente non è soggetto alla normativa (art.147-ter del TUEL: in fase di prima applicazione, da applicare ai comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015).

3.1.3 Valutazione delle performance:

La valutazione dell'unico dipendente del Comune, Responsabile della Struttura n.1, viene effettuata a fine anno con Decreto Sindacale che attribuisce l'indennità di funzione.

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

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28 settembre 2011 è stata effettuata la ricognizione delle società partecipate, ai sensi dell'art. 3, commi da 27 a 32, della Legge n. 244/2007 e ss. mm. ii. (finanziaria 2008):

SOCIETÀ	CAPITALE SOCIALE EURO	PARTECIPAZIONE		MOTIVAZIONE E FINALITÀ DELLA PARTECIPAZIONE
		N. AZIONI E VALORE NOMINALE	PERCENTUALE	
A.C.A.O.P. S.p.A. – Via Nazionale n. 53 – 27049 Stradella (PV)	3.711.324,00	N. 36.696 Euro 1,00	1,068%	Produzione di servizi idrici (ricerca, produzione, captazione, sollevamento, approvvigionamento e vendita dell'acqua) - Società erogatrice del servizio idrico integrato per il Comune.
BRONI STRADELLA SPA - 27049 Stradella (PV)	8.068.952,84	N. 161.843 Euro 0,52	1,043%	Produzione di servizi di interesse generale, qualificati come servizi pubblici locali (attualmente risulta affidataria del ciclo integrato dei rifiuti, del servizio idrico integrato, segmento fognatura e depurazione acque)

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 24 maggio 2012 è stata integrata la ricognizione delle società partecipate, ai sensi dell'art. 3, commi da 27 a 32, della Legge n. 244/2007 e ss. mm. ii. (finanziaria 2008) a seguito della richiesta della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n. 85/2012 del 13.03.2012 come segue:

SOCIETÀ	CAPITALE SOCIALE EURO	PARTECIPAZIONE		MOTIVAZIONE E FINALITÀ DELLA PARTECIPAZIONE
		N. AZIONI E VALORE NOMINALE	PERCENTUALE	
A.C.A.O.P. S.p.A. – Via Nazionale n. 53 – 27049 Stradella (PV)	3.711.324,00	N. 31.975 Euro 1,00	0,862%	Produzione di servizi idrici (ricerca, produzione, captazione, sollevamento, approvvigionamento e vendita dell'acqua) - Società erogatrice del servizio idrico integrato per il Comune.
BRONI STRADELLA SPA - 27049 Stradella (PV)	4.301.287,95	N. 3.613.754 Euro 0,01	0,8402 %	Produzione di servizi di interesse generale, qualificati come servizi pubblici locali (attualmente risulta affidataria del ciclo integrato dei rifiuti, del servizio idrico integrato, segmento fognatura e depurazione acque)

				esercitino l'erogazione di servizi di pubblica utilità quali l'erogazione dell'acqua, del gas, dell'energia elettrica, servizio fognatura e smaltimento e riciclo delle acque, raccolta trasporto e smaltimento di rifiuti solidi e liquidi, manutenzione reti di distribuzione dell'acqua, del gas e dell'energia elettrica, delle reti fognarie, delle attrezzature e dei mezzi in genere destinati alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti. Esercizio in proprio, su incarico di terzi, dei servizi sopra elencati. Finalità: la rappresentanza degli Enti aderenti in Pavia Acque s.r.l., in quanto soggetto individuato dall'Assemblea dei Sindaci/Presidenti dell'AATO quale gestore del ciclo idrico integrato per la Provincia di Pavia, in quanto proprietari delle reti.
--	--	--	--	--

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

I dati dell'anno 2013 sono relativi al PRECONSUNTIVO.

ENTRATE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di Incremento/decr emento rispetto
ENTRATE CORRENTI	688.032,85	695.392,97	799.822,40	773.090,23	827.963,80	20,33 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	35.218,43	248.111,25	39.114,34	18.114,34	935.800,00	2.557,13 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI						%
TOTALE	723.251,28	943.504,22	838.936,74	791.204,57	1.763.763,80	143,86 %

SPESE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di Incremento/decr emento rispetto
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	577.629,74	548.740,64	688.173,19	665.058,53	702.699,95	21,65 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	133.123,76	294.198,14	289.974,00	106.413,00	957.650,00	619,36 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	39.693,05	40.807,10	41.966,91	43.174,55	44.432,05	11,93 %
TOTALE	750.446,55	883.745,88	1.020.114,10	814.646,08	1.704.782,00	127,16 %

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/de cremento
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	68.532,07	123.139,80	189.108,33	116.098,44	256.345,93	274,05 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	68.532,07	123.139,80	189.108,33	116.098,44	256.344,99	274,05 %

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2009	2010	2011	2012	2013
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	688.032,85	695.392,97	799.822,40	773.090,23	827.963,80
Spese titolo I	577.629,74	548.740,64	688.173,19	665.058,53	702.699,95
Rimborso prestiti parte del titolo III	39.693,05	40.807,10	41.966,91	43.174,55	44.432,05
SALDO DI PARTE CORRENTE	70.710,06	105.845,23	69.682,30	64.857,15	80.831,80

EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE					
	2009	2010	2011	2012	2013
Entrate titolo IV	35.218,43	248.111,25	39.114,34	18.114,34	935.800,00
Entrate titolo V **					
Totale titolo (IV+V)	35.218,43	248.111,25	39.114,34	18.114,34	935.800,00
Spese titolo II	133.123,76	294.198,14	289.974,00	106.413,00	957.650,00
Differenza di parte capitale	-97.905,33	-46.086,89	-250.859,66	-88.298,66	-21.850,00
Entrate correnti destinate a investimenti					
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	110.000,00	151.346,00	270.000,00	109.126,00	28.250,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	12.094,67	105.259,11	19.140,34	20.827,34	6.400,00

** Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"

3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2009	2010	2011	2012	2013
Riscossioni	(+)	480.873,60	667.219,26	562.102,10	562.410,72	506.173,64
Pagamenti	(-)	506.043,54	417.962,69	636.483,79	671.393,60	658.632,48
Differenza	(=)	-25.169,94	249.256,57	-74.381,69	-108.982,88	-152.458,84
Residui attivi	(+)	310.909,75	399.424,76	465.942,97	344.892,29	1.513.936,09
Residui passivi	(-)	312.935,08	588.922,99	572.738,64	259.350,92	1.302.494,51
Differenza	(=)	-2.025,33	-189.498,23	-106.795,67	85.541,37	211.441,58
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	(=)	-27.195,27	59.758,34	-181.177,36	-23.441,51	58.982,74

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

Descrizione:	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo di cassa al 31 dicembre	595.284,82	893.731,84	737.969,87	474.700,95	200.094,92
Totale residui attivi finali	770.221,35	692.870,27	892.483,70	524.305,08	1.825.166,73
Totale residui passivi finali	1.205.576,70	1.311.438,96	1.518.158,99	856.180,24	1.805.226,62
Risultato di amministrazione	159.929,47	275.163,15	112.294,58	142.825,79	220.035,03
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2009	2010	2011	2012	2013
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento	7.871,00				
Spese di investimento	110.000,00	151.346,00	270.000,00	109.126,00	28.250,00
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	117.871,00	151.346,00	270.000,00	109.126,00	28.250,00

4 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	2009 e precedenti	2010	2011	2012	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Entrate tributarie	62.183,43	16.524,11	74.492,61	151.222,63	304.422,78
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti pubblici					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.851,93	2.735,07	6.500,77	190.340,66	201.428,43
Totale	64.035,36	19.259,18	80.993,38	341.563,29	505.851,21
CONTO CAPITALE					
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	7.240,56	7.595,11		1.920,00	16.755,67
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione di prestiti					
Totale	71.275,92	26.854,29	80.993,38	343.483,29	522.606,88
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di terzi	339,20			1.409,00	1.748,20
Totale generale	71.615,12	26.854,29	80.993,38	344.892,29	524.355,08

Residui passivi al 31.12	2009 e precedenti	2010	2011	2012	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Spese correnti	3.252,50	1.513,46	11.049,31	111.618,09	127.433,36
Titolo 2 - Spese in conto capitale	250.337,19	89.176,91	240.474,00	106.413,00	686.401,10
Titolo 3 - Rimborso di prestiti					
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	972,58		53,37	41.319,83	42.345,78
Totale generale	254.562,27	90.690,37	251.576,68	259.350,92	856.180,24

4.1 Rapporto tra competenza e residui

	2009	2010	2011	2012	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	65,13 %	61,49 %	55,85 %	46,27 %	52,75 %

5 Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; Indicare "S" se è stato soggetto al patto;

"NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge

2009	2010	2011	2012	2013
NS	NS	NS	NS	NS

L'Ente è entrato nel Patto dal 1 gennaio 2014.

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

5.2 Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto: **NEGATIVO**

6 Indebitamento

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito finale	767.595,14	726.788,07	684.821,16	641.646,61	597.214,56
Popolazione residente	922	982	999	1013	1018
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	832,53	740,11	685,50	633,41	586,65

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUOEL)	3,90 %	3,549 %	3,163 %	2,956 %	2,413 %

7 Conto del patrimonio in sintesi. Ai sensi dell'art 230 del TUOEL

Anno 2008

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	2.282.740,75
Immobilizzazioni materiali	1.991.370,81		
Immobilizzazioni finanziarie	123.784,35		
Rimanenze			
Credit			
Attività finanziarie non immobilizzate	663.213,29	Conferimenti	
Disponibilità liquide	587.829,76	Debiti	1.083.457,46
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
TOTALE	3.366.198,21	TOTALE	3.366.198,21

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	3.073.521,25
Immobilizzazioni materiali	3.172.572,71		
Immobilizzazioni finanziarie	77.182,26		
Rimanenze			
Crediti	524.355,08		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	
Disponibilità liquide	474.700,95	Debiti	1.175.289,75
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
TOTALE	4.248.811,00	TOTALE	4.248.811,00

7.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2012 (Dati in euro)	Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio 2012
Sentenze esecutive	
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	
Ricapitalizzazioni	
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	
Acquisizione di beni e servizi	
TOTALE	NEGATIVO

ESECUZIONE FORZATA 2012 (2) (Dati in euro)	Importo
Procedimenti di esecuzione forzati	NEGATIVO

(2) Art. 914 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000

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

L'Ente non ha riconosciuto debiti fuori bilancio nel corso del quinquennio 2009/2013 e non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere alla data odierna.

8 Spesa per il personale

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

L'incremento della spesa di personale è dovuto alle spese di segreteria convenzionata che hanno visto dal 2011 l'inserimento nel bilancio dell'ente del costo totale del Segretario Comunale in convenzione con altri Comuni (essendo il Comune capo convenzione) e in entrata il rimborso da parte degli altri Comuni convenzionati. Da settembre 2013 è uscito dalla convenzione di Segreteria il Comune di Sannazzaro Dè Burgondi e quindi il costo è aumentato. Dal prospetto non si vedono le entrate per il rimborso da parte dell'Unione Campospinoso Albaredo e da parte degli altri Comuni in convenzione di segreteria.

	2009	2010	2011	2012	2013
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	33.355,70	33.355,70	33.355,70	40.164,00	40.164,00
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	26.972,77	31.508,85	30.037,18	40.158,93	47.235,54
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	4,66 %	5,74 %	4,36 %	6,03 %	6,72 %

(*) Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti

8.2 Spesa del personale pro-capite:

	2009	2010	2011	2012	2013
Spesa personale (*) / Abitanti	164,36	133,25	177,46	214,09	213,40

(*) Spesa di personale da considerare: Intervento 01 + Intervento 03 + IRAP

8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2009	2010	2011	2012	2013
Abitanti / Dipendenti	307	327	333	338	339

8.4 Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Nel periodo considerato non vi sono state assunzioni di personale a tempo determinato.

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

Negativo.

8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano rispettati dalla aziende speciali e dalle istituzioni:

SI X NO

L'ente non ha aziende speciali né istituzioni che possano aver instaurato rapporti di lavoro flessibile né, pertanto, sostenute spese in proposito

8.7 Fondo risorse decentrate

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	11.756,69	13.856,69	13.356,69	6.906,69	5.106,69

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

L'Ente non ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art.6-bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.3, comma 30 della Legge 244/2007.

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1 Rilievi della Corte dei Conti

- Attività di controllo:

L'Ente non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze della Corte dei Conti in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art.1 delle Legge 266/2005.

- Attività giurisdizionale:

L'Ente non è stato oggetto di sentenze da parte della Corte dei Conti.

2 Rilievi dell'Organo di revisione:

L'Ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili da parte del Revisore dei conti.

3 Azioni intraprese per contenere la spesa:

Gli stanziamenti delle spese correnti iscritti nei bilanci compresi nel mandato elettivo 2009/2013 non hanno potuto subire variazioni significative nel corso degli esercizi finanziari, trattandosi di spese fisse, consolidate e già ridotte all'essenziale, strettamente necessarie per il funzionamento degli uffici e dei servizi pubblici indispensabili.

A riscontro di quanto sopra espresso, si mette in evidenza che lo Stato ha effettuato varie riduzioni ai trasferimenti in applicazione della cosiddetta "*spending review*".

La situazione economico-finanziaria determinatasi soprattutto negli ultimi due anni (l'incertezza delle risorse e le continue modifiche normative tributarie succedutesi), ha reso appena sufficiente assicurare la gestione, l'organizzazione ed il regolare funzionamento dei servizi istituzionali e degli uffici, che sono stati invece chiamati ad affrontare assidui ed impegnativi aggiornamenti professionali conseguenti alla normativa in continua evoluzione, senza ricorrere all'aumento delle aliquote dei tributi.

L'Amministrazione ha comunque cercato di mantenere i servizi esistenti attraverso la gestione associata delle funzioni quasi tutte trasferite all'Unione Campospinoso Albaredo, scelta obbligata, sia per quanto previsto dalla vigente normativa che perchè avendo un solo dipendente è stato l'unico modo per "sopravvivere".

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

1 Organismi controllati:

L'Ente non ha posto in essere alcuna azione, ai sensi dell'art.14, comma 32, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, così come modificato dall'art.16, comma 27, del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge n.135/2012, in quanto non detiene il controllo in alcun organismo ai sensi dell'art. 2359, c.1 n. 1 e 2 del Codice Civile.

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

SI NO

Non ricorre la fattispecie.

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

SI NO

Non ricorre la fattispecie.

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

Esternalizzazione attraverso società:

Non ricorre la fattispecie.

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

Esternalizzazione attraverso società:

Non ricorre la fattispecie

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

(Certificato preventivo - quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2009 * i dati sono riferiti all'esternalizzazione all'UNIONE CAMPOSPINOSO ALBAREDO							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
8					67		
8					67		
8					67		
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2011 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2	5	13		17.538.612,00	0,84	4.816.236,00	34.596,00
2	8			5.051.599,00	1,07	3.833.218,00	15.692,00
3	13			0,00	1,42	3.767.868,00	0,00
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

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

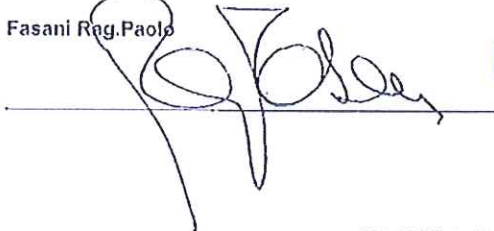
Non ricorre la fattispecie.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Campospinoso (PV), che sarà trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza Permanente per il coordinamento della finanza pubblica – Conferenza Stato - Città ed Autonomie Locali ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia, previa certificazione dell'Organo di revisione contabile.

li, 24 febbraio 2014

IL SINDACO

Fasani Rag. Paolo



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

li, 03 MAR, 2014

L'organo di revisione economico finanziario

Il Revisore unico

Dott. Rovati Maria Cristina

