



## COMUNE di LUNGAVILLA

Piazza Cap. Albini, 3  
27053 LUNGAVILLA (Pavia)

### RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2009 -2010 – 2011 -2012 – 2013 forma semplificata per comuni fino a 5.000 abitanti (articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

#### Premessa

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

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

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

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.

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

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del 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 del 2005. Pertanto i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

## PARTE I - DATI GENERALI

**1.1. Popolazione residente al 31-12-anno n-1:** 2369

### 1.2. Organi politici

#### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	TIZZONI MARTINO	08 GIUGNO 2009
Vicesindaco	BECCARIA CARLA TRAPPOLI	16 GIUGNO 2009
Assessore	GABBA FRANCESCO	16 GIUGNO 2009
Assessore	GRAVELLONI VITTORIO	16 GIUGNO 2009
Assessore	BERTO MARCO	16 GIUGNO 2009

#### CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	TIZZONI MARTINO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	GABBA FRANCESCO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	BECCARIA TRAPPOLI CARLA	08 GIUGNO 2009
Consigliere	GRAVELLONI VITTORIO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	BERTO MARCO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	LODIGIANI SEVERINO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	ZANOVELLO ALESSIO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	BRANDOLINI LORENZO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	MARTINOTTI LUCA	08 GIUGNO 2009
Consigliere	ALBINI DOMENICO	08 GIUGNO 2009
Consigliere	ORLANDI PAOLA	08 GIUGNO 2009
Consigliere	QUAGLINI PIERA	08 GIUGNO 2009
Consigliere	NAI OLEARI MARIA CARLA	08 GIUGNO 2009

### 1.3. Struttura organizzativa

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

Segretario: BARIANI DOTT. ROBERTO

Numero dirigenti: 0

Numero posizioni organizzative: 0

Numero totale personale dipendente 1

Occorre precisare che, nel settembre 2001 è stata costituita tra i Comuni di Lungavilla e Verretto, l'Unione Agora' approvando un proprio Statuto, con la finalità di gestire in forma associata i servizi degli enti, attraverso la riorganizzazione degli stessi in capo all'ente Unione, andando al superamento della gestione diretta ed in convenzione. Pertanto, anche il personale in capo ai vari servizi è stato trasferito al nuovo ente.

**1.4. Condizione giuridica dell'Ente:** l'ente NON è attualmente commissariato nè lo è stato nel periodo del mandato.

**1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:** l'ente NON ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Infine, NON ha effettuato ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinques del TUEL nè del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

**1.6. Situazione di contesto interno/esterno<sup>1</sup>:**

Servizi operanti nel Comune in convenzione con Agora' Unione di Comuni:

- 1) AMMINISTRATIVO
- 2) RAGIONERIA PERSONALE TRIBUTI
- 3) TECNICO MANUTENTIVO
- 4) POLIZIA MUNICIPALE
- 5) TECNICO LAVORI PUBBLICI

Non sono state riscontrate particolari criticità.

**2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL):** indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato:

Da Rendiconto esercizio finanziario 2009 – Nessun parametro di deficitarietà

Da Rendiconto esercizio finanziario 2010 –

*Parametri:*

4) *Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;*

*"Considerato che, i contributi statale e regionale all'Unione cui l'Ente è associato, vengono accreditati alla fine dell'anno o addirittura all'inizio dell'anno successivo, gli enti associati effettuano trasferimenti di fondi per momentanee esigenze di cassa dell'Unione a carico del titolo 3 della spesa. Pertanto, il trasferimento dei fondi a carico dei singoli servizi vengono effettuati solo alla chiusura dell'esercizio finanziario di competenza mantenendo, quindi il livello degli impegni alto rispetto alla spesa corrente".*

Da Rendiconto esercizio finanziario 2011 –

*Parametri:*

4) *Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;*

*Come sopra*

Da Rendiconto esercizio finanziario 2012 –

*Parametri:*

1) *Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);*

4) *Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;*

*Come sopra*

Da scritture contabili dell' esercizio finanziario 2013 –

4) *Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;*

*Come sopra*

---

<sup>1</sup> 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)

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

### 1. Attività Normativa<sup>2</sup>:

Atto di approvazione	Oggetto	Motivazioni
Consiglio Comunale n. 25 - 08/10/2010	Regolamento per l'affidamento di incarichi ad esperti esterni ai sensi del D.L. n.223/2006 come convertito in Legge 15/08/2006 n.248 e succ. mm.ii.	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 26 - 08/10/2010	Regolamento comunale per l'affidamento dei lavori, delle forniture di beni e per la prestazione dei servizi in economia.	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 27 - 08/10/2010	Regolamento comunale per l'affidamento dei servizi di cui all'art.90 del D.Lgs. n.163 del 12/04/2006 e ss.mm.ii.	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 28 - 08/10/2010	Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Comunale sugli Immobili.	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 29 - 08/10/2010	Regolamento per il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti presso la piazzola ecologica comunale.	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 11 - 09/05/2011	Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 23 - 27/09/2012	Regolamento Addizione Comunale all'IRPEF.	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 5 - 05/03/2012	Regolamento per la realizzazione di interventi e servizi in campo sociale e del diritto allo studio	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 21 - 27/09/2012	Regolamento IMU	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 2 - 05/02/2013	Regolamento del sistema di controlli interni	
Consiglio Comunale n. 10 - 09/09/2013	Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES)	Disposizioni di legge
Consiglio Comunale n. 18 - 29/11/2013	Modifica del Regolamento Comunale per la disciplina dell'imposta municipale propria.	Disposizioni di legge

<sup>2</sup> 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.

Consiglio Comunale n. 21 - 29/11//2013	Regolamento in materia di procedimento amministrativo.	Disposizioni di legge
---	---	-----------------------

## 2. Attività tributaria. LUNGAVILLA

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

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

Aliquote ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	0,6%	0,6%	0,6%	0,43%	0,43%
Detrazione abitazione principale	103,29	103,29	103,29	200,00	200,00
Altri immobili	0,6%	0,6%	0,6%	0,79%	0,79%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)				0,20%	0,20% esenti

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

Aliquote addizionale Irpef	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota massima	0,4%	0,4%	0,4%	0,6%	0,6%
Fascia esenzione					
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	SI	SI

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

Prelievi sui Rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tipologia di Prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARES
Tasso di Copertura	95%	100%	100%	97%	100%
Costo del servizio procapite					

## 3. Attività amministrativa.

### 3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:

Il sistema si basa sul Regolamento del sistema di controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 05/02/2013 ed è 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.

### **Estratto dal Regolamento:**

#### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

##### **ART. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO**

*Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che si concludono con la fase integrativa dell'efficacia.*

*Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile si svolge dopo che si è conclusa la fase integrativa dell'efficacia dell'atto.*

##### **ARTICOLO 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

*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 s.m.i., 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.*

##### **ARTICOLO 6 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE**

*Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.*

*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.*

*Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo deliberativo.*

*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, ovviamente la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo.*

*Prima di procedere alla redazione di ogni provvedimento che comporta impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni dalla Legge n. 102/2009 e s.m.i. ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente in ordine alla tempestività dei pagamenti, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il Responsabile del Servizio Finanziario. A tal fine il Responsabile del Servizio procedente o proponente, se trattasi di atto collegiale, sottopone il programma dei pagamenti al Responsabile del Servizio Finanziario il quale esprime il proprio parere di compatibilità con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. Il programma dei pagamenti può costituire specifico allegato al provvedimento con cui viene assunto l'impegno di spesa ovvero essere contenuto nel corpo dell'atto stesso.*

*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 attestante:*

*a) la regolarità contabile, consistente nel parere di regolarità contabile;*

*b) la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'impegno di spesa con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;*

*c) la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decr. Legisl. vo n. 267/2000 e s.m.i., inerente la verifica delle disponibilità esistenti sul relativo intervento, voce o capitolo di bilancio, con riferimento alle correlazioni esistenti con le entrate e l'attestazione del mantenimento dell'equilibrio di bilancio in conseguenza dei reali effetti finanziari e patrimoniali dell'atto.*

*Il visto di regolarità contabile viene inserito, quale parte integrante e sostanziale, nel provvedimento cui si riferisce.*

*Il Responsabile del Servizio Finanziario esercita, altresì, il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni e sugli atti che dispongono liquidazioni di spese, attraverso l'apposizione di visto di regolarità contabile in ordine alla regolare imputazione della spesa a bilancio e all'emissione del relativo mandato di pagamento.*

*Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio Comunale nelle materie di cui all'art. 239, comma 1, lett. a), del Decr. Legisl. vo n. 267/2000 e s.m.i. deve essere acquisito in tempo utile il parere dell'organo di revisione, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità.*

##### **ARTICOLO 7 – RESPONSABILITÀ E GARANZIA DI CONTINUITÀ'**

##### **DEL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i funzionari sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza e dell'efficacia della propria attività.

Ai fini del presente Regolamento, si intendono per:

- **legittimità:** l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- **regolarità:** l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono la gestione del procedimento amministrativo;
- **correttezza:** il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere-dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente punto 1, i Responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e delle regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

In caso di assenza dei soggetti tenuti all'esercizio dei sopra citati controlli gli stessi sono effettuati dai soggetti a ciò designati in base al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **ARTICOLO 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

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 punto 1.

Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse con periodicità almeno semestrale a cura del Segretario Comunale ai Responsabili dei Servizi interessati, unitamente alle direttive cui gli stessi dovranno conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti e alla Organismo di Valutazione, quali documenti utili per la valutazione, nonché al Consiglio Comunale per tramite del Sindaco.

Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Nel caso in cui, a seguito dell'attività di controllo, si rilevino irregolarità, il Segretario Comunale propone al soggetto competente l'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed a prevenire la reiterazione di irregolarità.

Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi e/o reiterate irregolarità avvia il procedimento disciplinare a carico dei Responsabili di Servizio. Nel caso in cui le irregolarità siano tali da integrare fattispecie da cui possa derivare responsabilità amministrativa, contabile o penale, il Segretario Comunale trasmette apposita segnalazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Voghera.

I controlli di cui al presente articolo si ricordano coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **3.1.1. Controllo di gestione:**

#### **Estratto dal Regolamento:**

##### **CONTROLLO DI GESTIONE**

##### **ART. 9 – COORDINAMENTO CON LA NORMATIVA INTERNA – FINALITA'**

Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente ed è finalizzato al coordinamento dell'azione amministrativa, con lo scopo di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.

La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza con lo svolgimento dell'attività amministrativa. Detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

- a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti;
- b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

##### **ART. 10 – ORGANO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

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.

Compete al responsabile del servizio finanziario la predisposizione del referto del controllo di gestione, da sottoporre all'esame della Giunta Comunale.

##### **ART. 11 – FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

Il periodo oggetto del controllo di gestione coincide con l'esercizio finanziario, assumendo quale documento programmatico di riferimento il Piano degli obiettivi, il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. In sede di adozione del Piano esecutivo di gestione/PRO sono affidati ai responsabili di servizio le risorse umane e finanziarie (in entrata e in uscita) necessarie al raggiungimento degli obiettivi che, indicati in modo generale nell'ambito dei programmi e progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica, vengono dettagliati. In coerenza con quanto previsto nel vigente sistema di valutazione, adeguato ai principi di cui al Decr. Legisl. vo n. 150/2009 e s.m.i., il "piano della performance" (di cui all'art. 10 del suddetto Decreto Legislativo) coincide, in senso più generale, con la relazione previsionale e programmatica e, in senso più dettagliato e operativo, con il Piano esecutivo di gestione/PRO.

Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano esecutivo di gestione/PRO;
- b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi;
- c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori e agli obiettivi attesi dal Piano degli obiettivi, al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei costi riferiti a ciascun servizio.

*Il Sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali definisce gli obiettivi, le modalità operative, le scansioni temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica.*

*Gli esiti del controllo di gestione sono riportati nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente. Detto referto viene trasmesso ai Responsabili di Servizio ed alla Giunta Comunale per quanto di competenza.*

*Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.*

#### **ART. 12 – DIREZIONE E COORDINAMENTO**

*Il Responsabile del Servizio Finanziario effettua 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.*

#### **ART. 13 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

*Il controllo sugli equilibri finanziari è materia propria del Regolamento di Contabilità che deve intendersi integrato e coordinato con il presente Regolamento.*

*Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.*

*Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II-Titolo I° del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. In particolare è volto a monitorare il permanere degli equilibri sia nella gestione di competenza che nella gestione dei residui:*

- equilibrio tra entrate e spese complessive;
- equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II, III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- equilibrio tra entrate straordinarie afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;
- equilibrio tra entrate e spese per partite di giro;
- equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
- equilibrio nella gestione di cassa tra riscossioni e pagamenti;
- equilibri relativi al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

*Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente, in relazione all'andamento economico degli organismi gestionali esterni.*

#### **ART. 14 – FASI DEL CONTROLLO**

*Il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con cadenza di norma trimestrale. La formalizzazione periodica viene effettuata attraverso la redazione di un verbale in cui il Responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari. Il verbale è asseverato dal Revisore dei Conti.*

*Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale, asseverato dall'Organo di Revisione, è trasmesso al Segretario Comunale che accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità stabilita, ai Responsabili dei Servizi ed alla Giunta Comunale. Il verbale redatto in concomitanza con la verifica degli equilibri finanziari di bilancio di cui all'art. 193 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. è allegato agli atti sottoposti all'esame del Consiglio Comunale.*

#### **Articolo 15 – ESITO NEGATIVO**

*Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri di rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, il Responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153, comma 6, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.*

**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:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 17/12/2011 sono stati approvati il sistema di valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio, il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e la relativa scheda di descrizione degli obiettivi.

**3.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL:** descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra (ove presenti)

Non ricorre la fattispecie.

### PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	1.420.506,05	1.473.832,92	1.486.862,49	1.439.193,56	1.553.318,00	9,35
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERI- MENTI DI CAPITALE	49.934,74	126.718,78	175.713,97	35.929,28	56.211,34	12,57
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIO- NI DI PRESTITI	75.000,00	375.000,00	250.000,00	208.400,00	250.000,00	233,33
<b>TOTALE</b>	<b>1.470.440,79</b>	<b>1.600.551,7</b>	<b>1.662.576,46</b>	<b>1.623.522,84</b>	<b>1.859.529,34</b>	<b>24,46</b>

SPESE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	1.208.037,42	1.318.512,04	1.302.223,40	1.354.841,45	1.356.702,77	12,31
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	66.797,20	212.971,82	441.213,97	338.704,33	0	- 100
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	329.374,78	284.409,53	311.089,34	124.619,62	320.611,20	- 2,66
<b>TOTALE</b>	<b>1.604.209,4</b>	<b>1.817.903,39</b>	<b>2.056.537,71</b>	<b>1.820.177,4</b>	<b>1.677.313,97</b>	<b>4,56</b>

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di Incremento /decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	76.772,84	84.525,94	100.047,57	103.450,20	75.851,38	- 1,20
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	76.772,84	84.525,94	100.047,57	103.450,20	75.851,38	- 1,20

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	1.420.506,05	1.473.832,92	1.486.862,49	1.439.193,56	1.553.318,00
Rimborso prestiti parte del titolo III	79.374,78	84.409,53	61.089,34	64.619,62	70.611,20
<b>Saldo di parte corrente</b>	1.343.140,27	1.391.433,39	1.427.784,15	1.376.585,94	1.482.706,80

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2009	2010	2011	2012	2013
Totale titolo IV	49.934,74	126.718,78	175.713,97	35.929,28	56.211,34
Totale titolo V**	0	0	0	148.400,00	0
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	49.934,74	126.718,78	175.713,97	184.329,28	56.211,34
Spese titolo II	66.797,20	212.971,82	441.213,97	338.704,33	0
<b>Differenza di parte capitale</b>	-16.862,46	-86.253,04	-265.500,00	-154.375,05	+ 56.211,34
Entrate correnti destinate ad investimenti	0	0	0	0	0
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	35.000,00	95.000,00	265.500,00	155.139,06	0
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	18.137,54	8.746,96	0	764,01	56.211,34

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

### 3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\* ANNO 2009

Riscossioni	(+)	1.223.859,66
Pagamenti	(-)	1.358.127,31
Differenza	(-)	134.267,65
Residui attivi	(+)	398.343,97
Residui passivi	(-)	322.854,93
Differenza		75.489,04
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-58.778,61

\* Ripetere per ogni anno del mandato.

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\* ANNO 2010**

Riscossioni	(+)	1.358.578,65
Pagamenti	(-)	1.206.050,78
Differenza	(+)	152.527,87
Residui attivi	(+)	701.498,99
Residui passivi	(-)	694.368,55
Differenza		7.130,44
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	+ 159.658,31

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\* ANNO 2011**

Riscossioni	(+)	1.156.143,54
Pagamenti	(-)	1.325.892,59
Differenza	(-)	169.749,05
Residui attivi	(+)	856.480,49
Residui passivi	(-)	828.681,69
Differenza		27.798,80
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-141.950,25

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\* ANNO 2012**

Riscossioni	(+)	1.123.942,27
Pagamenti	(-)	1.296.797,93
Differenza	(-)	172.855,66
Residui attivi	(+)	663.030,77
Residui passivi	(-)	624.817,67
Differenza		38.213,10
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-134.642,56

**3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\* ANNO 2013**

Riscossioni	(+)	1.467.530,81
Pagamenti	(-)	1.133.008,02
Differenza	(+)	334.522,79
Residui attivi	(+)	467.849,91
Residui passivi	(-)	605.652,45
Differenza		137.802,54
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	+ 196.720,25

<b>Risultato di amministrazione di cui:</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Vincolato					
Per spese in conto capitale					
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	211.757,83	322.549,32	189.272,15	13.877,78	211.963,84
<b>Totale</b>	<b>211.757,83</b>	<b>322.549,32</b>	<b>189.272,15</b>	<b>13.877,78</b>	<b>211.963,84</b>

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

<b>Descrizione</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Fondo cassa al 31 dicembre	348.143,57	550.749,53	371.025,64	128.462,97	450.591,02
Totale residui attivi finali	935.979,97	1.045.381,57	1.122.865,38	966.603,07	891.599,89
Totale residui passivi finali	1.072.365,71	1.273.581,78	1.304.618,87	1.079.822,45	1.130.227,07
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>211.757,83</b>	<b>322.549,32</b>	<b>189.272,15</b>	<b>13.877,78</b>	<b>211.963,84</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

#### **3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:**

	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento	64.816,40	94.598,30	52.531,00	34.133,09	0
Spese di investimento	35.000,00	95.000,00	265.500,00	155.139,06	0
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>Totale</b>	<b>99.816,40</b>	<b>189.598,30</b>	<b>318.031,00</b>	<b>189.272,15</b>	<b>0</b>

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

Residui attivi al 31.12.2012	2009 e prec.	2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2012)
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	32.045,17	21.935,79	45.415,87	94.234,26	193.631,09
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0	0	18.000,00	18.000,00	36.000,00
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	14.211,42	0	0	32.170,72	46.382,14
<b>Totale</b>	46.256,59	21.935,79	63.415,87	144.404,98	276.013,23
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	4.739,86	0	125.000,00	1.038,48	
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	4.739,86	0	125.000,00	1.038,48	
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0	0	0	16.958,41	
<b>TOTALE GENERALE</b>	50.996,45	21.935,79	188.415,87	162.401,87	276.013,23

Residui passivi al 31.12.2012	2009 e precedenti	2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2012)
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	29879,57	21.949,41	10.047,28	319.984,22	381.860,48
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	3.481,25	1.000,00	126.000,00	3.229,00	133.710,25
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0	0	0	0	0
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	0	0	2.464,54	6.539,35	9.003,89

#### 4.1. Rapporto tra competenza e residui

	2009	2010	2011	2012	2013
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	3,26%	1,49%	4,27%	10,03%	23,24%

## 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. (Per i comuni da 1001 a 5000 ab., l'art. 31 della legge di stabilità 2012, ha stabilito l'obbligo di concorso dall'anno 2013):

2009	2010	2011	2012	2013
NS	NS	NS	NS	S

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

Mai.

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

Non ricorre la fattispecie.

## 6. Indebitamento:

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

*(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)*

	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito finale	1.469.000,00	1.384.590,47	1.323.501,13	1.404.414,77	1.333.803,57
Popolazione residente	2369	2417	2467	2428	2478
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	620,09	572,85	536,48	578,42	538,26

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	4,81%	4,38%	4,21%	4,81%	4,38%

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

Anno 2009\*

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	0	Patrimonio netto	4.821.319,49
Immobilizzazioni materiali	5.668.127,49		
Immobilizzazioni finanziarie	2.127,80		
Rimanenze	0		
Crediti	935.979,97		
Attività finanziarie non immobilizzate	0	Conferimenti	267.522,79
Disponibilità liquide	348.143,57	Debiti	1.865.536,55
Ratei e risconti attivi	0	Ratei e risconti passivi	0
<b>Totale</b>	<b>6.954.378,83</b>	<b>Totale</b>	<b>6.954.378,83</b>

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

Anno 2012\*

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	0	Patrimonio netto	4.260.735,96
Immobilizzazioni materiali	456.141,60		
Immobilizzazioni finanziarie	2.127,80		
Rimanenze	0		
Crediti	798.030,05		
Attività finanziarie non immobilizzate	0	Conferimenti	279.178,34
Disponibilità liquide	128.462,97	Debiti	2.206.545,75
Ratei e risconti attivi	0	Ratei e risconti passivi	0
<b>Totale</b>	<b>6.746.460,05</b>	<b>Totale</b>	<b>6.746.460,05</b>

## 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.  
Non ricorre la fattispecie.

## 8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) *	84.597,02	84.597,02	84.597,02	84.597,02
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	84.597,02	37.212,07	37.224,08	37.002,73
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	7,00%	2,82%	2,86%	2,73%

\* Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti.

### 8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	35,71	15,40	15,08	15,24

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

### 8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
<u>Abitanti/</u> Dipendenti	1185	1209	1234	1214

### 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 ricorre la fattispecie.

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

Non ricorre la fattispecie.

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

Non ricorre la fattispecie.

**8.7. Fondo risorse decentrate.**

La consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata è la seguente:

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	4.608,00	4.608,00	4.608,00	4.608,00	4.608,00

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

Non ricorre la fattispecie.

**PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo**

**1. Rilievi della Corte dei conti**

- **Attività di controllo:** indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2005.

Non ricorre la fattispecie.

- **Attività giurisdizionale:** indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze.

Non ricorre la fattispecie.

**2. Rilievi dell'Organo di revisione:** indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

Non ricorre la fattispecie.

**1.3. Azioni intraprese per contenere la spesa:** descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato:

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

Non ricorre la fattispecie.

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

Non ricorre la fattispecie.

SI       NO

**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.

Non ricorre la fattispecie.

SI NO**1.3. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.****Esternalizzazione attraverso società: (ove presenti)**

Non ricorre la fattispecie.

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 20.....*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

\* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

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

Non ricorre la fattispecie.

(Certificato preventivo-quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 20.....*							
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				
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							

l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.		
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali 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 rl., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.		
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.		
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.		
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.		
(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.		
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.		

\* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

**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): (ove presenti)**  
 Non ricorre la fattispecie.

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

.....

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI LUNGAVILLA che sarà trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza

25 febbraio 2014



II SINDACO  
 Tizzoni dott. Martino

**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 della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

25 febbraio 2014

L'organo di revisione economico finanziario (1)

Barbarini dott. Giulio

(1) Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.