



COMUNE DI CAMPOSPINOSO

PROVINCIA DI PAVIA

Via Fiambert a, 18 - 27040 CAMPOSPINOSO (PV) - Tel. e fax.: 0385.277762

RELAZIONE DI FINE MANDATO

ANNI 2014 - 2019

(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/e 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 provincia/e, 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 provincia/e 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 31/12/2014	al 31/12/2015	al 31/12/2016	al 31/12/2017	al 31/12/2018
1.005	1.032	1.060	1.090	1095

1.2 Organi politici

SINDACO: Fasani Paolo, proclamato eletto a seguito delle Elezioni Amministrative del 25 maggio 2014

GIUNTA COMUNALE (Decreto Sindacale n. 7 del 11/06/2014):

Carica	Nominativo
Sindaco	Fasani Paolo
Vice Sindaco	Santoro Osvaldo Domenico
Assessore	Romanini Davide

CONSIGLIO COMUNALE (Consiglio Comunale n. 13 del 12 giugno 2014):

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 Andrea	Lista Civica
Consigliere	Quintiero Francesco	Lista Civica
Consigliere	Berqonzi Gabriele	Lista Civica
Consigliere	Araldi Mario	Lista Elefante Bianco Candidato Sindaco non eletto
Consigliere	Maggi Massimo	Lista Elefante Bianco
Consigliere	Compostini Giuseppe Diego Maria	Lista Elefante Bianco

Che con successiva deliberazione di CONSIGLIO COMUNALE n. 1 del 03/03/2016 a seguito delle dimissioni del sig. Maggi Massimo è subentrato nella carica di consigliere comunale il Sig. Tentori Luca.

Che con successiva deliberazione di CONSIGLIO COMUNALE n. 5 del 28/04/2016 a seguito delle dimissioni del sig. Tentori Luca è subentrato nella carica di consigliere comunale la Sig.ra Labita Antonietta.

Che con successiva deliberazione di CONSIGLIO COMUNALE n. 28 del 09/11/2016 a seguito delle dimissioni del sig. Araldi Mario è subentrato nella carica di consigliere comunale il Sig. Rosti Roberto.

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. 19 del 12.06.2014 avente ad oggetto" Art. 1 comma 136 della Legge n. 56/2014. Rideterminazione degli oneri connessi con le attività in materia di status degli Amministratori Locali" con la quale vengono fissati i gettoni di presenza ai consiglieri comunali per la partecipazione ai Consigli e Commissioni nella misura di € 8,50.= e vengono determinato con decorrenza 01.06.2014 le indennità di funzione spettanti alla Giunta Comunale nella seguente misura:

Sindaco: indennità mensile € 592,63

Vice Sindaco: percentuale del 15% (€ 139,44)

Assessore: percentuale del 10% (€ 92,26)

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 di segreteria tra il Comune di Campospinoso (capo convenzione), il Comune di Albaredo Arnaboldi e il Comune di Zeccone).

Numero dirigenti: non presenti

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

al 1° Gennaio 2014: n. 3 dipendenti

al 31 Dicembre 2018: n. 2 dipendenti

I dipendenti prestano servizio anche presso l'Unione Campospinoso Albaredo per n. 33 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. ii. Dal 01.04.2019 il personale dei Comuni verrà trasferito all'Unione.

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.

1.4 Condizione finanziaria dell'ente:

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUEL nel periodo del mandato, nè 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.

Situazione di contesto interno/esterno:

Ai sensi del Regolamento degli uffici e dei servizi - Parte W - Regolamento di organizzazione e strumenti operativi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 19/04/2008 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 19.11.2008, Giunta Comunale n. 21 del 15.04.2009 e Giunta Comunale n. 50 del 27.12.2018, 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 economica 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

- Contribui 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
- Recuperi 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 sopraccitati, (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 economale 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 sopraccitati, 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 librarie 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 attuale risulta così composta:

Cat. C n. 2 posti in organico n. 1 posto coperto
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 2014/2018:

TIPOLOGIA DI ATTO	2014	2015	2016	2017	2018
Deliberazioni del Consiglio Comunale	47	29	35	30	25
Deliberazioni della Giunta Comunale	45	42	52	49	52
Decreti Sindacali	37	9	4	18	12
Determinazioni del Responsabile della Struttura 1: Economico-Amministrativa	59	34	34	53	32
Determinazioni del Responsabile della Struttura 2: Territorio-Ambiente	3	0	0	3	0
Determinazioni del Responsabile della Struttura 3: Edilizia- Urbanistica	0	1	4	3	0

Atti normativi di modifica statutaria adottati nel corso del quinquennio 2014/2018:

	NEGATIVO
--	-----------------

Regolamenti adottati/modificati nel corso del quinquennio 2014/2018:

N. atto	Data atto	Tipo atto	Descrizione atto
31	08.09.2014	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione Regolamento per l'applicazione del Tributo sui servizi indivisibili (TASI).
36	29.09.2014	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione Regolamento per l'applicazione della Tassa sui rifiuti (TARI).
38	29.09.2014	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione Regolamento per l'applicazione dell'imposta Municipale Unica.
40	31.12.2014	Delibera Giunta Comunale	Approvazione Regolamento degli uffici e dei servizi. Parte IV - Misurazione valutazione e trasparenza delle performance.
13	24.06.2015	Delibera Consiglio Comunale	Modifica ed integrazione al Regolamento per l'applicazione del Tributo sui servizi indivisibili (TASI). Abrogazione testo vigente. Adozione nuovo testo.
14	24.06.2015	Delibera Consiglio Comunale	Modifica ed integrazione al Regolamento per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI). Abrogazione testo vigente. Adozione nuovo testo.
15	24.06.2015	Delibera Consiglio Comunale	Modifica ed integrazione al Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale Unica. Abrogazione testo vigente. Adozione nuovo testo.
39	29.07.2015	Delibera Giunta Comunale	Approvazione Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali.
7	28.04.2016	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione del Regolamento generale delle Entrate.
8	28.04.2016	Delibera Consiglio Comunale	Modifica ed integrazione al Regolamento per l'applicazione del Tributo sui servizi indivisibili (TASI). Abrogazione testo vigente. Adozione nuovo testo.
9	28.04.2016	Delibera Consiglio Comunale	Modifica ed integrazione al Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria. Abrogazione testo vigente. Adozione nuovo testo
14	28.04.2016	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione del Regolamento degli strumenti deflattivi del contenzioso.
15	28.04.2016	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione Regolamento per la concessione di rateizzazioni di pagamento applicabili ai debiti di natura tributaria ed extratributaria.
31	09.11.2016	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione Regolamento di contabilità.
8	30.03.2017	Delibera Consiglio Comunale	Modifica al Regolamento di contabilità.
18	08.05.2017	Delibera Consiglio Comunale	Approvazione Regolamento per la disciplina delle attività autorizzate alla pratica del gioco.
35	19.06.2018	Delibera Giunta Comunale	Approvazione Regolamento "Disciplina delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni". Stralcio Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
50	27.12.2018	Delibera Giunta Comunale	Modifica al Regolamento di Organizzazione e strumenti operativi.

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 2014 non rispettava 1 solo parametro ovvero il volume dei residui attivi del Titolo I e III superiori al 42% degli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli.

Nel rendiconto 2017 la situazione è rimasta invariata.

Il consuntivo 2018 non è ancora stato approvato.

1. Attività tributaria

1.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

L'Ente nel 2018 non ha modificato le aliquote dell'Imu già in vigore negli anni precedenti.

1.1.1 IMU:

Aliquote IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
Detrazione abitazione principale	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
Fabbricati CAT. D		0,80%	0,80%	0,80%	0,80%

1.1.2 Addizionale IRPEF:

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

1.1.3 Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio procapite	€ 129,71	€ 129,55	€ 126,89	€ 124,77	€ 126,821

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 TUEL.

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;
- 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;
- 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 sopraccitata 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 2004/2019 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 gestito dall'Unione Campospinoso Albaredo che ne disciplina 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, ora a seguito di fusione dal 01.01.2018 Broni-Stradella Pubblica srl, società in house.

I dati comunicati con la procedura ORSO sono i seguenti:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
N. abitanti	1005	1032	1060	1090	1095
N. utenze domestiche	445	450	450	450	455
N. utenze non domestiche	70	71	71	71	73
Quantità di rifiuti non differenziati raccolti in Kg.	441.500	480.000	429.000	428.000	483.000
Quantità di rifiuti differenziati raccolti in Ka.	133.416	135.016	126.960	166.380	118.901
Totale rifiuti raccolti in Ka.	574.916	615.016	555.960	594.380	601.901

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 della performance:

Per il combinato disposto degli artt. 10 del D.Lgs n.150/2009 e s.m.i. e 169 comma 3 bis del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. l'Ente approva ogni anno il Piano Risorse Obiettivi – Documento coordinato Piano della Performance e Piano degli Obiettivi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.40 del 31.12.2014 è stato approvato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei servizi. Parte IV – Misurazione valutazione e trasparenza delle performance.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione Campospinoso Albaredo n. 88/2018 si è aderito al "Progetto relativo al servizio di supporto per la gestione della performance e nucleo di valutazione per il biennio 2019/2020" a favore dell'Unione medesima e dei Comuni aderenti.

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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28.09.2017 è stata effettuata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D. Lgs. n. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. 100/2017.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 17.12.2018 è stata approvata la ricognizione periodica al 31.12.2017 delle partecipazioni ex art. 20, D.Lgs. 19.08.2016, n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017, n. 100.

DATO atto che si è dovuto procedere alla ricognizione degli enti, aziende e società costituenti il gruppo amministrazione pubblica, come definito dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126, seguendo le indicazioni fornite dal principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 del decreto citato;

RILEVATO:

- che sulla base delle disposizioni della normativa vigente, sono da ricomprendere nel Gruppo dell'Amministrazione pubblica gli organismi strumentali, gli enti strumentali controllati o partecipati, le società controllate e le società partecipate a totale partecipazione pubblica affidatarie di servizi pubblici locali;

- che gli enti e le società del gruppo compresi nel Gruppo Amministrazione possono non essere inseriti nell'area di consolidamento nei casi di:

Irrelevanza, quando il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo.

Sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 10 per cento per gli enti locali e al 5 per cento per le Regioni e le Province autonome, rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:

- totale dell'attivo,
- patrimonio netto,
- totale dei ricavi caratteristici.

In presenza di patrimonio netto negativo, l'irrelevanza è determinata con riferimento ai soli due parametri restanti. Con riferimento all'esercizio 2018 e successivi sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano, per ciascuno dei predetti parametri, una incidenza inferiore al 3 per cento.

- che la valutazione di irrilevanza deve essere formulata sia con riferimento al singolo ente o società, sia all'insieme degli enti e delle società ritenuti scarsamente significativi, in quanto la considerazione di più situazioni modeste potrebbe rilevarsi di interesse ai fini del consolidamento. Si deve evitare che l'esclusione di tante realtà autonomamente insignificanti sottragga al bilancio di gruppo informazioni di rilievo;

- che, ai fini dell'esclusione per irrilevanza, a decorrere dall'esercizio 2018, la sommatoria delle percentuali dei bilanci singolarmente considerati irrilevanti deve presentare, per ciascuno dei parametri sopra indicati, un'incidenza inferiore al 10 per cento rispetto alla posizione patrimoniale, economica e finanziaria della capogruppo. Se tali sommatorie presentano un valore pari o superiore al 10 per cento, la capogruppo individua i bilanci degli enti singolarmente irrilevanti da inserire nel bilancio consolidato, fino a ricondurre la sommatoria delle percentuali dei bilanci esclusi per irrilevanza ad una incidenza inferiore al 10 per cento;

- che al fine di garantire la significatività del bilancio consolidato gli enti possono considerare non irrilevanti i bilanci degli enti e delle società che presentano percentuali inferiori a quelle sopra richiamate. A decorrere dall'esercizio 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione;

- che la percentuale di irrilevanza riferita ai "ricavi caratteristici" è determinata rapportando i componenti positivi di reddito che concorrono alla determinazione del valore della produzione dell'ente o società controllata o

partecipata al totale dei " Componenti positivi della gestione dell'ente".

DATO atto che il Comune di Campospinoso ad oggi detiene le seguenti partecipazioni azionarie dirette:

Tipologia	Denominazione
Organismi strumentali	Non presente
Enti strumentali controllati	Non presente
Enti strumentali partecipati	Non presente
Società controllate	Non presente
Società partecipate	Dirette: - Broni Stradella Pubblica Srl partecipazione: 1,2696 %

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

*I dati dell'anno 2018 sono relativi al PRECONSUNTIVO.

PARTE III SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

1.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente in migliaia di euro:

ENTRATE (IN MIGLIAIA DI EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	761	747	810	780	717	-5,78%
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	39	9	40	106	47	+ 20,51%
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTIDA ACCENSIONIDI PRESTITI	0	0	0	0	0	0
TOTALE	800	756	850	886	764	

SPESE (IN MIGLIAIA DI EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	612	678	686	726	683	+ 11,60%
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	0	67	80	310	0	0
TITOLO 3 RIMBORSO DIPRESTITI	46	47	48	49	46	0
TOTALE	658	792	814	1085	729	

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 o 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	69.926,20	140.151,85	122.544,19	139.873,92	n.d.	n.d.
TITOLO 4 o 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	69.926,20	140.151,85	122.544,19	139.873,92	n.d.	n.d.

1.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato:

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	761	747	810	780	717
Spese titolo I	612	678	686	726	683
Rimborso prestiti parte del titolo III	46	47	48	49	46
SALDO DI PARTE CORRENTE	103	22	76	5	-12
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Entrate titolo IV	39	9	40	106	47
Entrate titolo V **	0	0	0	0	0
Totale titoli (IV+V)	39	9	40	106	47
Spese titolo II	0	67	80	310	0
Differenza di parte capitale	39	-58	-40	-204	47
Entrate correnti destinate ad investimenti	0	0	0	0	0
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	0	67	51	256	0
SALDO DI PARTE CAPITALE	39	9	9	52	47

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

1.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

ANNO 2014

Riscossioni incluso fdo	(+) 1.031.785,22
Pagamenti	(-) 896.977,88
Differenza	(+) 134.807,34
Residui attivi	(+) 648.967,25
Residui passivi	(-) 476.355,26
Differenza	+ 307.419,33
	Avanzo(+)

ANNO 2015

Riscossioni incluso fdo	(+)	1.089.710,35
Pagamenti	(-)	776.825,99
Differenza	(+)	178.077,02
Residui attivi	(+)	699.349,11
Residui passivi	(-)	454.432,46
FPV spese correnti	(-)	7.246,00
Differenza	+	415.747,67
		Avanzo(+)

ANNO 2016

Riscossioni incluso fdo cassa 01.01	(+)	1.203.649,16
Pagamenti	(-)	964.639,21
Differenza	(+)	239.009,95
Residui attivi	(+)	648.728,80
Residui passivi	(-)	425.676,50
FPV spese correnti	(-)	2.146,00
Differenza	+	459.916,25
		Avanzo(+)

ANNO 2017

Riscossioni incluso fdo	(+)	1.230.563,67
Pagamenti	(-)	1.079.116,04
Differenza	(+)	151.447,63
Residui attivi	(+)	648.809,27
Residui passivi	(-)	566.218,39
FPV spese correnti		-
Differenza	+	234.038,51
		Avanzo(+)

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017	2018
Vincolato	13.316,00	1.996,94	21.975,03	-	n.d.
Fondo crediti dubbia esig.	-	103.552,82	70.613,40	112.720,78	n.d.
Per investimenti	82.378,34	164.097,35	124.017,35	36.434,83	n.d.
Accantonamenti	-	-	808,94	1.120,07	n.d.
Non vincolato	211.724,99	146.100,56	242.501,53	83.762,83	n.d.
Totale	307.419,33	415.747,67	459.916,25	234.038,51	

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

* dati preconsuntivo

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018*
Fondo cassa al 31 dicembre	134.807,34	178.077,02	239.009,95	151.447,63	464.982,37
Totale residui attivi finali	648.967,25	699.349,11	648.728,80	648.809,27	921.889,83
Totale residui passivi finali	476.355,26	454.432,46	425.676,50	566.218,39	1.116.751,62
Risultato di amministrazione	+ 307.419,33	+415.747,67	+ 459.916,25	+ 234.038,51	+ 270.120,58
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

1.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2014	2015	2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	-	-	-	-	-
Finanziamento debiti fuori bilancio	-	-	-	-	-
Salvaguardia equilibri di bilancio	-	-	-	-	-
Spese correnti non ripetitive	-	-	-	-	26.071,00
Spese correnti in sede di assestamento	-	-	-	-	-
Spese di investimento	-	67.243,00	50.000,00	254.247,00	-
Spese correnti vincolate	-	-	1.500,00	1.984,50	-
Estinzione anticipata di prestiti	-	-	-	-	-
Totale	-	67.243,00	51.500,00	256.231,50	26.071,00

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

Residui attivi al 31.12.-2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	55.263,00	20.597,62	29.054,77	201.490,96	306.406,35
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	-	-	-	192,31	192,31
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	-	2.188,78	-	199.460,84	201.649,62
Totale	55.263,00	22.786,40	29.054,77	401.144,11	508.248,28
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	7.240,56	-	1.984,00	70.000,00	79.224,56
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	-	-	-	-	-
Totale	7.240,56	-	1.984,00	70.000,00	79.224,56
TITOLO 6/9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	336,43	-	-	61.000,00	61.336,43
TOTALE GENERALE	62.503,56	22.786,40	31.038,77	532.144,11	648.809,27

Residui passivi al 31.12.2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	80,00	182,33	6.025,65	242.907,65	249.195,63
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	-	-	-	310.000,00	310.000,00
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	-	-	-	-	-
TITOLO 4/7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	975,05	822,10	153,33	5.072,28	7.022,76
TOTALE	1.055,05	1.004,43	6.178,98	557.979,93	566.218,39

2.1. Rapporto tra competenza e residui

	2014	2015	2016	2017	2018
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	60,90 %	47,08 %	42,96 %	69,58 %	47,14 %

4 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

2014	2015	2016	2017	2018
S	S	S	S	

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

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

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

5 Indebitamento

5.1 Evoluzione indebitamento dell'ente in migliaia di euro

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale (migliaia di euro)	597	551	504	457	408
Popolazione residente	1005	1032	1060	1090	1095
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente in euro	594	533	475	419	372

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

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUOEL)	2,36%	2,23%	1,87%	1,77%	1,73%

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

Anno 2014

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	-	Patrimonio netto	3.022.215,16
Immobilizzazioni materiali	3.148.797,06		
Immobilizzazioni finanziarie	77.182,26		
rimanenze	-		
crediti	648.967,25		
Attività finanziarie non immobilizzate	-	Conferimenti	-
Disponibilità liquide	134.807,34	debiti	987.538,75
Ratei e risconti attivi	-	Ratei e risconti passivi	-
totale	4.009.753,91	totale	4.009.753,91

Anno 2015

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	-	Patrimonio netto	2.848.756,54
Immobilizzazioni materiali	2.963.163,87		
Immobilizzazioni finanziarie	77.182,26		
rimanenze	-		
crediti	699.349,11		
Attività finanziarie non immobilizzate	-	Conferimenti	-
Disponibilità liquide	178.077,02	debiti	1.069.015,72
Ratei e risconti attivi	-	Ratei e risconti passivi	-
totale	3.917.772,26	totale	3.917.772,26

Anno 2016

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	-	Patrimonio netto	2.816.934,37
Immobilizzazioni materiali	2.777.772,13		
Immobilizzazioni finanziarie	77.182,26		
rimanenze	-		
crediti	648.728,80		
Attività finanziarie non immobilizzate	-	Conferimenti	-
Disponibilità liquide	239.009,95	debiti	925.758,77
Ratei e risconti attivi	-	Ratei e risconti passivi	-
totale	3.742.693,14	totale	3.742.693,14

Anno 2017

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	-	Patrimonio netto	2.543.204,29
Immobilizzazioni materiali	2.592.380,39		
Immobilizzazioni finanziarie	77.182,26		
rimanenze	-		
crediti	648.809,27		
Attività finanziarie non immobilizzate	-	Conferimenti	-
Disponibilità liquide	151.447,63	debiti	926.615,26
Ratei e risconti attivi	-	Ratei e risconti passivi	-
totale	3.469.819,55	totale	3.469.819,55

6.1 Riconoscimento debiti fuori bilancio

NEGATIVO per gli anni dal 2014 al 2018

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

7 Spesa per il personale

7.1 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.

	2014	2015	2016	2017	2018
Importo limite di spesa (art1, c.557 e 562 della L. 296/2006) (*)	40.957,51	40.957,51	40.957,51	40.957,51	n.d.
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	45.842,20	14.296,98	26.373,96	25.774,70	n.d.
Rispetto del limite	no	SI	SI	SI	n.d.
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	6,81%	2,11%	3,84%	3,55%	n.d.

(*) Linee guida ai rendiconti della Corte dei Conti

7.2 Spesa del personale pro-capite:

	2014	2015	2016	2017	2018
Spesa personale(*)/ Abitanti	€ 45,61	€ 13,85	€ 24,88	€ 23,65	n.d.

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

7.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2014	2015	2016	2017	2018
Abitanti/ Dipendenti	335	344	353	363	547

7.4 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. Dal 01.09.2018 è andato in pensione n. 1 dipendente cat. C e non è stato al momento coperto il posto vacante.

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

Negativo.

7.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano rispettati dalle aziende speciali e dalle

istituzioni: SI NO

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

7.7 Fondo risorse decentrate

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

	2014	2015	2016 *	2017 *	2018*
Fondo risorse decentrate	5.106,69	6.606,69	6.773,89	6.803,79	5.389,21

• I Fondi per gli anni 2016,2017 e 2018 sono stati ricalcolati a seguito della sottoscrizione del CCNL 21.05.2018.

7.8 ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art.6-bis del O.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 pochi dipendenti è stato l'unico modo per "sopravvivere".

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

1. Organismi controllati ^[1]

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 dl112 del 2008?

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?

NON RICORRE LA FATTISPECIE

¹ 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.

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

Esternalizzazione attraverso società: **NEGATIVO**

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
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,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 decimali e 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%.

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

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' PER FATTURATO ⁽¹⁾							
BILANCIO ANNO 20__*							
Forma giuridica Tipologia di 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
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,00	,00	,00	,00
				,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 decimali e 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 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%.

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):

NEGATIVO

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Campospinoso (PV), che sarà trasmessa alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia, previa certificazione dell'Organo di revisione contabile.

li,

11 MAR. 2019

IL SINDACO

Fasani 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, 12/03/2019

L'organo di revisione economico finanziario

Il Revisore unico

Giussani Dr.ssa Sabina

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Giussani", written over a horizontal line.