

COMUNE DI CASTELLANIA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Servizio finanziario

RELAZIONE DI FINE MANDATO

*(articolo 4, d.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149
D.M. Interno 26 aprile 2013)*

Art. 4 - Relazione di fine mandato provinciale e comunale

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

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

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

[3-bis. 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.]¹

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

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

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

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

¹ Comma non più previsto dal D.L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito con modificazioni dalla L. 2 maggio 2014, n. 68.

COMUNE DI CASTELLANIA

Provincia Alessandria

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014 - 2019

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

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, e indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli *output* dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

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

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

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

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

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

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

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

Si precisa che l'ultimo esercizio considerato ai fini della presente relazione è il 2018.

In assenza dell'approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2018, i dati finanziari ad esso relativi sono desunti dal pre-consuntivo 2018, rilevati dopo l'approvazione del riaccertamento ordinario dei residui, avvenuto con deliberazione di Giunta n. 6 in data 23.03.2019 e, comunque, sulla base dei dati della chiusura contabile dell'esercizio 2018.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2014	88
31.12.2015	90
31.12.2016	92
31.12.2017	92
31.12.2018	92

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	VALLENZONA SERGIO	26/05/2014
Vicesindaco	COPPI MARIO	04/06/2014
Assessore	GUGLIADA GIOVANNI	04/06/2014

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	VALLENZONA SERGIO	26/05/2014
Consigliere	COPPI MARIO	26/05/2014
Consigliere	GUGLIADA GIOVANNI	26/05/2014
Consigliere	BASELICA STEFANO	26/05/2014
Consigliere	BASELICA GIUSEPPE	26/05/2014
Consigliere	BORERI FRANCO FABIO	26/05/2014
Consigliere	BOTTARO STEFANO	26/05/2014
Consigliere	CIAMBALLI LUCA	26/05/2014
Consigliere	COPPI MAURO	26/05/2014

1.3. Struttura organizzativa

Organigramma:

Segretario: a scavalco

Numero posizioni organizzative: 1

Numero totale personale dipendente: 1

1.4. Condizione giuridica dell'Ente

L'ente non è stato commissariato nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

L'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del T.U.E.L., o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243 bis e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'artt. 243-ter, 243quinques del T.U.E.L. e/o 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/esterno²:

Il Comune di Castellania ha una superficie di 7,69 Km² con una popolazione stabile. L'economia è basata su aziende agricole, quest'ultimi prevalentemente a conduzione familiare. L'uso del suolo e della copertura contempla prevalenza di colture specializzate a vigneto.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione. L'organizzazione del Comune si articola in servizi ed uffici. I servizi costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i titolari di posizione organizzativa. Ogni titolare di posizione organizzativa, mediante atti di organizzazione interna può articolare il Servizio cui è preposto.

L'attuale articolazione dei servizi del Comune di Castellania è la seguente:

1. Area Servizi Segreteria -Organi Istituzionali - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche - Protocollo e archivio corrente e di deposito - Gestione giuridica personale - Commercio e SUAP
2. Area Servizi Amministrativi e Finanziari
3. Area Servizi Tecnici: Lavori Pubblici, Manutenzioni e gestione demanio e patrimonio, Urbanistica ed edilizia privata

A fini esemplificativi si elencano, di seguito, i seguenti comparti di materie riferibili ai Servizi di cui ai n. 2 a 3 coincidenti con le posizioni organizzative:

- Archivio storico, attività culturali, sportive, ricreative
- Promozione turistica
- Sociale, Assistenza e beneficenza
- Programmazione e gestione finanziaria
- Provveditorato ed Economato
- Patrimonio
- Tributi
- Controllo di gestione
- Gestione contabile e previdenziale personale
- Servizi ecologici
- Protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi

Area Servizi Tecnici: Lavori Pubblici, Manutenzioni e gestione demanio e patrimonio, Urbanistica ed edilizia privata:

- Lavori pubblici
- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali
- Protezione civile
- Pianificazione e gestione urbanistica
- Sportello unico attività edilizia
- Tutela ambientale e paesaggistica

Si precisa che:

- Il servizio di Segreteria Comunale è svolto a scavalco.
- Presso l'Area Servizi Segreteria è istituito il SUAP, in collaborazione con la C.C.I.A.A. di Alessandria, da gestire anche in forma associata a seguito di convenzionamento con la Provincia di Alessandria per la gestione delle pratiche ambientali. Secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/2010 nelle more dell'individuazione del Responsabile, il ruolo di Responsabile del SUAP è ricoperto dal Segretario Comunale.

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

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

ANNO 2014 tutti i parametri sono stati rispettati: (10 su 10)

ANNO 2015: tutti i parametri sono stati rispettati (10 su 10)

ANNO 2016: tutti i parametri sono stati rispettati (10 su 10)

ANNO 2017: parametri rispettati (10 su 10)

ANNO 2018: tutti i parametri sono stati rispettati: (8 su 8) dati da preconsuntivo

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

1. Attività Normativa³:

Durante il mandato elettivo sono stati adottati i seguenti atti di approvazione e/o modifica statutaria e/o regolamentare.

Tipo	Numero	Data	Oggetto
Delibera C.C..	21	29/08/2014	Imposta Unica Comunale. Approvazione regolamenti IMU, TASI eTARI

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

Le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per Imu) sono le seguenti.

2.1.1. IMU/TASI

Aliquote IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	3,6 per mille	3,6 per mille	3,6 per mille	3,6 per mille	3,6 per mille
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille	8,6 per mille
Fabbricati rurali e strumentali	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille

Aliquote TASI	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	2,4 per mille	2,4 per mille	2,4 per mille	2,4 per mille	2,4 per mille
Detrazione abitazione principale	50,00				
Altri immobili	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille
Fabbricati rurali e strumentali	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille	0,00 per mille

2.1.2. Addizionale Irpef

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Fascia esenzione	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

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

2.1.3. Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	TARES	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%

3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

Il Comune di Castellania ha strutturato il sistema dei controlli interni in conformità dell'art 147 e ss. del TUEL.

Con deliberazione C.C. n. 2 in data 19.01.2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni, come previsto al D.L. 174/2012 convertito nella legge n. 213/2012.

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile volto a garantire la legittimità, regolarità e 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 determinati dal patto di stabilità interno.

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

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, su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, sottoposta alla Giunta Comunale ed 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.

Il parere di regolarità tecnica deve essere richiesto su ogni proposta di ordinanza e decreto del Sindaco e viene allegato al provvedimento. Ove il Sindaco non intenda conformarsi al parere di regolarità tecnica deve darne adeguata motivazione nel testo del provvedimento.

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.

Controllo preventivo di regolarità contabile

Il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il relativo parere. Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere di regolarità contabile sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il parere di regolarità contabile deve essere richiesto, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo

18/08/2000 n. 267, su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che presenti fattispecie contabilmente rilevanti come definito al comma 1, sottoposta alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale e viene inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica della corretta imputazione della spesa.

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, con le regole di finanza pubblica con particolare riferimento allo sviluppo dei saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità interno come previsto dall'art. 9 del decreto legge 01/07/2009 n. 78, convertito in legge 03/08/2009 n. 102;
- c) la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267, 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.

Prima di procedere alla redazione di ciascun provvedimento che comporta impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, secondo quanto stabilito dall'art. 9 D.L. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009 ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente, 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.

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

Natura e contenuti dei pareri:

Il parere di regolarità tecnica attesta la verifica, in relazione ai singoli provvedimenti, della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la sua conformità alla normativa vigente ed alla disciplina statutaria e regolamentare, nonché dell'idoneità dell'atto a raggiungere l'obiettivo di interesse pubblico fissato. Con l'espressione del parere il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze, in ordine alla legittimità dell'atto.

Il parere di regolarità contabile attesta il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio, la verifica della corretta imputazione della spesa, la disponibilità dei fondi sul relativo intervento, voce o capitolo di spesa ed ogni altra valutazione di conformità della spesa agli aspetti finanziari e patrimoniali dell'atto. Il parere di regolarità contabile include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale (legittimità) della spesa proposta, anche in relazione alle regole che disciplinano la finanza pubblica.

I pareri e visti sono resi, di norma, entro il termine massimo di tre giorni decorrenti dalla data di ricezione della proposta di deliberazione o degli altri atti soggetti al controllo di regolarità tecnica, fatto salvo il caso di provvedimenti da assumere per ragioni di contingibilità ed urgenza ove il parere deve essere reso entro i termini eventualmente più brevi atti a non pregiudicarne le finalità. Il termine può essere interrotto una sola volta se, prima della sua scadenza, il soggetto competente a rilasciare il parere chiede chiarimenti sulla proposta.

Le competenze inerenti i pareri fanno capo ai Responsabili di Servizio. In caso di assenza si applica la disciplina in materia di funzioni sostitutive di cui all'art. 17 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il Segretario Comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, scelti a campione.

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 effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1.

Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse con periodicità semestrale a cura del Segretario Comunale ai Responsabili dei Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

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 propone al soggetto competente l'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed a prevenire la reiterazione di irregolarità.

I controlli in questione dovranno raccordarsi coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Controllo di gestione

Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

E' affidata al servizio finanziario la funzione generale di controllo sull'andamento della gestione ed il compito di verificare gli scostamenti fra risorse assegnate e risorse utilizzate.

Controllo sugli equilibri finanziari

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. 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 del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267. 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 del Patto di stabilità interno.

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

Il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con cadenza di norma trimestrale e comunque in concomitanza con la verifica degli equilibri finanziari di bilancio di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri di rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità interno, 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.

Esiti controlli interni

Alla luce degli articoli 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della legge n. 241/1990 e s.m.i., la verifica degli atti amministrativi controllati ha dato luogo alle seguenti risultanze: gli atti verificati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente.

In occasione della deliberazione di verifica dello stato di attuazione dei programmi e di ricognizione degli equilibri finanziari, adottata entro la data ex lege riferita ad ogni anno di ciascun anno riferito al periodo 2014/2018 si è dato atto del permanere degli equilibri del bilancio. In tal senso non sono stati adottati provvedimenti di riequilibrio, né è stato necessario procedere al riconoscimento di debiti fuori bilancio.

3.1.1. Controllo di gestione

Personale

I dipendenti in servizio sono 1, oltre al Segretario Comunale a scavalco.

Lavori pubblici

Sono stati realizzati investimenti per lavori ed altre spese in conto capitale per un totale annuale di euro:

ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
177.665,49	51.506,20	214.924,55	414.238,37	9657,59

Nel quinquennio sono stati realizzati interventi diretti a:

- 1) Migliorare la sicurezza della rete viaria;
- 2) Potenziare il sistema della pubblica illuminazione;
- 3) Tutelare il patrimonio immobiliare e storico;
- 4) Tutelare la sicurezza dei Cittadini;
- 5) Migliorare l'estetica paesaggistica e urbanistica.

Istruzione pubblica

Sono stati adottati i seguenti interventi:

- sono stati avviati e mantenuti nel corso degli anni i servizi alla frequenza scolastica prevedendo il servizio trasporto in convenzione con il Comune di Costa Vescovato a fronte di un contributo annuale erogato allo stesso da parte di questo Comune, quest'ultimo gratuito per gli alunni della scuola dell'obbligo;
- è stato erogato alle scuole il contributo per il sostegno del Piano di Offerta Formativa per favorire i progetti scolastici quali educazione motoria, educazione musicale e creativa;

Ciclo dei rifiuti

Il servizio di raccolta. Trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani è svolto rispettivamente dalle società 5 Valli Servizi con sede a Monleale e C.S.R. ed S.R.T. di Novi Ligure, di cui il Comune è socio. Per incentivare la raccolta differenziata è stato incrementato il posizionamento dei cassonetti per lo smaltimento della plastica, del vetro, dell'alluminio e del verde. È stato mantenuto il servizio di smaltimento ingombranti.

Sociale

Nel corso degli anni è stata mantenuta la convenzione con il C.I.S.A. di Tortona che dà diritto ai Cittadini di Castellania di usufruire dei servizi socio-assistenziali.

E' stato istituito un servizio di trasporto gratuito per le cure termali presso le strutture di Rivanazzano Terme o Salice Terme;

Viene garantita, attraverso convenzione con il CAF l'istituzione di uno sportello permanente per la riduzione delle spese di energia elettrica e gas (SGATE);

Turismo

Sono presenti Associazioni sul nostro territorio che operano in ambito sportivo (Associazione Colli di Coppi A.S.D., Associazione Fausto e Serse Coppi a Castellania A.S.D., Consorzio Turistico Terre di Fausto Coppi) e che promuovono varie iniziative atte a dare visibilità al Paese.

Da sempre l'Amministrazione Comunale le sostiene e con esse sviluppa iniziative che creano forme di aggregazione e socializzazione. Inoltre è patrocinatrice di eventi che mirano a promuovere il territorio, offrendo al turista, accanto alle bellezze architettoniche e paesaggistiche, l'immediata visibilità delle attività commerciali e produttive, evidenziandone le tipicità e tradizionalità, attraverso la gestione del Museo "Casa Coppi" e del Centro Documentazione su Fausto e Serse Coppi intitolato a "Gino Bailo" e l'organizzazione della ciclostorica "LaMitica" giunta all'ottava edizione che ogni anno richiama centinaia di persone da tutto il mondo così come la "Caserta – Castellania" quale rievocazione storica di quanto fatto da Fausto Coppi nel 1945 dopo gli anni trascorsi in un campo di prigionia nel Nord dell'Africa.

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

Il controllo strategico, sulle società partecipate e sulla qualità dei servizi erogati, normati dal D. L. 174/2012 non è disciplinato in quanto non è obbligatorio per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE E SPESE	2014	2015	2016	2017	2018	% decrem/incre m. rispetto al 1° anno
Titolo 1,2,3 - Entrate correnti	151.188,00	149.004,71	185.037,90	172.366,37	142.062,24	- 6,04
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	221.165,62	168.254,37	214.465,39	305.537,36	19.070,00	- 91,38
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-	-	#DIV/0!
Titolo 6 - Accensione di prestiti	-	-	-	-	-	#DIV/0!
TOTALE ENTRATE	372.353,62	317.259,08	399.503,29	477.903,73	161.132,24	- 56,73
	-	-	-	-	-	-
Titolo 1 - Spese correnti	139.578,96	127.933,28	138.633,82	151.301,32	128.618,69	- 7,85
Titolo 2 - Spese in conto capitale	267.932,38	51.506,20	214.924,65	414.238,37	9.657,59	- 96,40
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-	-	#DIV/0!
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	22.332,21	23.656,66	16.511,83	17.395,48	13.278,74	- 40,54
TOTALE SPESE	429.843,55	203.096,14	370.070,30	582.935,17	151.555,02	- 64,74
Titolo 9 - Entrate per servizi per conto terzi	29.075,05	37.905,52	60.286,59	5.678,85	56.288,12	93,60
Titolo 7 - Uscite per servizi per conto terzi	29.075,05	37.905,52	60.286,59	5.678,85	56.288,12	93,60

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

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		2014	2015	2016	2017	2018
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (**)	(+)	45000,00	22000,00	10800,00	4501,01	10000,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	26000,00	167324,80	1044000,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	221165,62	168254,37	214465,39	305337,37	19070,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-) ##	267932,38 0,00	51506,20 167324,80	214924,55 104400,00	414238,37 0,00	9657,50 15000,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		0,00	3729,77	73265,64	0,00	44412,00

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

		2014	2015	2016	2017	2018
Fondo cassa al 1° gennaio		142402,65	19318,27	68889,99	43826,02	50419,82
RISCOSSIONI	(+)	299301,08	343395,63	448068,78	505611,35	320352,17
PAGAMENTI	(-)	422385,46	293823,91	473132,75	499017,55	33966,19
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)	19318,27	68889,99	43826,02	50419,82	31107,80
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)					
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)	19318,27	68889,99	43826,02	50419,82	31107,80
RESIDUI ATTIVI	(+)	303556,44	265890,90	264682,87	235353,44	52809,21
RESIDUI PASSIVI	(-)	240203,50	114884,24	64591,23	206327,19	31886,99
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)					
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)		167324,80	104400,00		15000,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	(=)	82671,21	52571,85	139517,66	79446,07	37030,02

Composizione del risultato di amministrazione		2014	2015	2016	2017	2018	
		(A)	82671,21	52571,85	139517,66	79446,07	37030,02
Parte accantonata		0,00			8513,50	8513,50	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2017 ⁽⁴⁾							
Fondoal 31/12/N-1							
Fondoal 31/12/N-1							
Totale parte accantonata	(B)	0,00	0,00		8513,50	8513,50	
Parte vincolata							
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili							
Vincoli derivanti da trasferimenti							
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui							
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente							
Altri vincoli							
Totale parte vincolata	(.C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Parte destinata agli investimenti		71794,00					
Totale parte destinata agli investimenti		(D)	71794,00	0,00		18021,10	24081,53
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)			10877,21	52571,85	139517,66	52911,47	4434,99

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

		2014	2015	2016	2017	2018
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)	134545,00	272547,04	285210,27	205503,79	151740,39
RESIDUI ATTIVI	(+)	447300,68	232723,85	244275,48	361394,69	351654,74
RESIDUI PASSIVI	(-)	246412,45	132273,20	122086,04	262397,40	204046,38
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)		13418,61	14578,40	3445,18	3459,88
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)		68959,97	44893,11	17592,40	43800,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	(=)	335433,23	290619,11	347928,20	283463,50	252088,87

UTILIZZO ANTICIPAZIONE DI CASSA		NO	NO	NO	NO	NO
---------------------------------	--	----	----	----	----	----

3.5. 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					
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	45000,00	22000,00	10800,00	4501,01	10000,00
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	45000,00	22000,00	10800,00	4501,01	10000,00

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo-quadro 11)

Residui al 31.12.2014

Residui attivi al 31.12.2014	2011 e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
CORRENTI					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	10159,26	2899,12	356,50	31232,76	44647,64
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	4427,04	0,00	0,00	5636,00	10063,04
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5570,45	5,16	276,96	41242,34	47094,91
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	27300,00	0,00	0,00	171516,09	198816,09
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO				2934,76	2934,76
TOTALE GENERALE	47456,75	2904,28	633,46	252561,95	303556,44

Residui passivi al 31.12.2014	2011 e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	0,00	1072,74	1905,50	16534,64	19512,88
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	17392,67	0,00	2833,03	198400,00	218625,70
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	1032,92	516,00	0,00	516,00	2064,92
TOTALE GENERALE	18425,59	1588,74	4738,53	215450,64	240203,50

Residui al 31.12.2014

Residui attivi al 31.12.2018	2015 e precedenti	2016	2017	2018	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
CORRENTI					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	431,88	430,34	59,00	20060,42	20981,64
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	4427,04	0,00	0,00	2749,19	7176,23
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	710,93	900,00	178,34	156,92	2046,19
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	10516,00	11089,15	21605,15
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	0,00	0,00	0,00	1000,00	1000,00
TOTALE GENERALE	5669,85	1330,34	10753,34	35055,68	52809,21

Residui passivi al 31.12.2018	2015 e precedenti	2016	2017	2018	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	2719,00	128,02	148,30	15272,97	18268,29
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	4386,89	4000,00	8386,89
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	516,00	0,00	0,00	4715,81	5231,81
TOTALE GENERALE	3235,00	128,02	4535,19	23988,78	31886,99

5. Patto di stabilità interno / Pareggio di bilancio

2014	2015	2016	2017	2018
S	S	S	S	S

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

L'ente ha rispettato il patto/pareggio per tutti gli anni del mandato.

6. Indebitamento

6.1. Rispetto del limite di indebitamento

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale annuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	9,80%	8,60%	7,43%	6,90%	5,10%

7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

Non sono stati riconosciuti e non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nel corso del mandato ha rispettato:

- i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, dell'art.1 comma 228 della Legge 208/2015 e dell'art.16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, e dall'art. 22 del D.L. 50/2017, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762 della Legge 208/2015, comma 562 della Legge 296/2006 per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;
- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009;
- l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013;
- il limite di spesa per gli enti fuori patto posto dal comma 562;
- l'art.40 del D. Lgs. 165/2001;
- l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art.23 del D. Lgs. 75/2017.

L'art. 24, comma 1, del TUSP, dispone che ciascuna amministrazione pubblica debba effettuare con provvedimento motivato la ricognizione delle proprie partecipazioni societarie possedute al 23 settembre 2016, data di entrata in vigore del medesimo Testo Unico.

A norma del comma 1, le amministrazioni sono tenute:

- ad individuare, nel medesimo provvedimento prescritto dalla predetta disposizione, le partecipazioni eventualmente detenute in società che:
 - i. non rientrano in alcuna delle categorie di cui all'articolo 4, commi 1, 2 e 3 del TUSP;
 - ii. non soddisfano i requisiti di cui all'articolo 5, commi 1 e 2 del TUSP;
 - iii. ovvero ricadono in una delle ipotesi di cui all'articolo 20, comma 2, TUSP;
- ad alienare le eventuali partecipazioni come sopra individuate entro un anno dall'adozione del provvedimento di ricognizione, ovvero ad adottare le misure previste dall'art. 20, commi 1 e 2 del TUSP;

Nel corso del mandato l'ente non ha esternalizzato servizi

Revisione straordinaria delle partecipazioni (art. 24, D. Lgs. 175/2016)

L'Ente ha provveduto con provvedimento motivato, entro il 30 settembre 2017, alla ricognizione di tutte le partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente, individuando quelle che devono essere dismesse.

L'esito di tale ricognizione, anche se negativo:

- è stato comunicato, con le modalità previste dall'art. 17 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014;
- è stato inviato alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Castellania che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria.

li 30/04/2019

II SINDACO
Sergio VALLENZONA

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

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

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

li



Massimo Bosio.

⁴ Si devono indicare il nome e il cognome del revisore e, in corrispondenza, la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico-finanziaria è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.