



COMUNE DI VARZI

PROVINCIA DI PAVIA

Cod. Fisc. 86003550182

Prot. n. 1849

RELAZIONE DI FINE MANDATO INDICE

Premessa

PARTE I DATI GENERALI

- 1.1 Popolazione residente al 31-12-anno n. 1
- 1.2 Organi politici
- 1.3 Struttura organizzativa
- 1.4 Condizione giuridica dell'Ente
- 1.5. Condizione finanziaria dell'Ente
- 1.6 Situazione di contesto interno/esterno
2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL)

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

1. Attività Normativa

2. Attività tributaria

- 2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento
 - 2.1.1. ICI/Imu: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per Imu)
 - 2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione
 - 2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

3. Attività amministrativa

- 3.1. Sistema ed esiti controlli interni
 - 3.1.1. Controllo di gestione
 - 3.1.2. Controllo strategico
 - 3.1.3. Valutazione delle performance
 - 3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 -quater del TUOEL

PARTE III SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

- 3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente
- 3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consultivo relativo agli anni del mandato

RELAZIONE
DI FINE MANDATO ANNI 2014/2018
(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi e per gli effetti di cui all'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 deve essere 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 devono essere 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.

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 elaborate e che di seguito vengono 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.

- 3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo*
- 3.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione
- 3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione
- 4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato** (certificato consuntivo-quadro 11) *
- 4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza
- 4.2. Rapporto tra competenza e residui
- 5. Patto di Stabilità interno**
- 5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno
- 5.2. Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è stato soggetto
- 6. Indebitamento**
- 6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente
- 6.2. Rispetto del limite di indebitamento
- 6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata
- 6.4 Rilevazione flussi
- 7. Conto del patrimonio in sintesi**
- 7.1 Conto del patrimonio in sintesi
- 7.2. Riconoscimento debiti fuori bilancio
- 8. Spesa per il personale**
- 8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato
- 8.2. Spesa del personale pro-capite
- 8.3. Rapporto abitanti dipendenti
- 8.4. Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente
- 8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge
- 8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni
- 8.7. Fondo risorse decentrate
- 8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs n.165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della L. n244/2007(esternalizzazioni)

PARTE IV

RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

- 1. Rilievi della Corte dei conti
- 2. Rilievi dell'Organo di revisione

Parte V 1. Azioni intraprese per contenere la spesa

Parte V 1. Organismi controllati

- 1.1. Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del D.L. n. 112 del 2008?
- 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
- 1.3. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.
Esternalizzazione attraverso società:
- 1.4. Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente)
- 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)

PARTE I - DATI GENERALI

1.1. Popolazione residente al 31-12-anno n. 1

Popolazione n. 3109 abitanti

1.2. Organi politici

GIUNTA: Sindaco Alberti Gianfranco

Assessori : Albertazzi Roberto – Zanardi Giulio – Giacobone Silvia – Degliantoni Nadia

CONSIGLIO COMUNALE.

Presidente: Gianfranco Alberti

Consiglieri : Pochintesta Giorgio – Degliantoni Nadia – Antoniazzi Roberto – Bedini Gianfranco – Palli Giovanni – Tambornini Danilo – Nicora Marco – Antoniazzi Luigi – Calamaretti Luigina – Camporotondo Andrea Emilio – Brignoli Alberto – Zanardi Giulio – Giacobone Silvia -.

1.3. Struttura organizzativa

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

Direttore:

Segretario: dr. Sandro Sciamanna

Numero dirigenti:

Numero posizioni organizzative: 5

Numero totale personale dipendente 21

1.4. Condizione giuridica dell'Ente: Indicare se l'ente è commissariato o lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUOEL: Il Comune di Varzi non è né è mai stato commissariato.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente: Indicare se l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Infine, indicare l'eventuale il ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012. Non è stato dichiarato il dissesto finanziario ai sensi della normativa sopra richiamata.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno: 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):

PREMESSA

Le difficoltà, non solo finanziarie, in cui l'Amministrazione si è trovata ad operare, sono state di non poco conto ed hanno certamente influito sull'azione amministrativa che, comunque, è stata espletata con grande impegno e responsabilità.

Questa amministrazione, sin dalla data di insediamento ha avuto una mission ben precisa ovvero quello di dare seguito al mandato ricevuto dagli elettori ed identificato nel programma elettorale della lista "insieme per Varzi" continuando con un percorso che ha visto il cittadino al centro dell'agire della vita amministrativa del Comune di Varzi.

La mission più importante è stata quella di garantire ai cittadini, alle associazioni, alle frazioni un ruolo di primordine grazie ad attività puntuali e mirate a sviluppare una comunità forte e consapevole.

In una fase di tagli lineari e ricambio generazionale l'azione amministrativa ha visto una importante attenzione a rendere efficiente la macchina comunale con una, ancor maggiore, proiezione verso il cittadino e le diverse istanze portate all'attenzione dell'Ente.

Particolare attenzione ed azione ha impegnato ed impegna tutt'ora quotidianamente l'Amministrazione Comunale al mantenimento di una situazione economico-finanziaria sana ed equilibrata.

Sono onorato e soddisfatto di aver lavorato in questi anni alla candidatura e all'approvazione delle prime fasi attuative della Strategia Nazionale aree interne che vede il Comune di Varzi quale capofila dell'intera area dell'Appennino Lombardo. Un progetto che porta con sé, grazie ad un importante contributo amministrativo e politico dell'Ente, una visione di futuro e delle azioni concrete tali da permettere una inversione decisa delle tendenze critiche in atto sul nostro comune e sull'intero territorio della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese. Una sfida che ci ha visto da subito quali promotori di un processo di cambiamento ed innovazione che, grazie al supporto dei molti stakeholders con i quali lavoriamo quotidianamente, ci ha visto e vedrà l'amministrazione capofila di un progetto che vede importanti risorse e la responsabilità di essere guida di un gruppo di 14 Comuni, 11.000 abitanti ed un territorio di circa 300Kmquadrati.

Sul nostro comune insisteranno azioni orientate all'innovazione e valorizzazione del capitale umano a partire da azioni di conciliazione vita-lavoro per le giovani famiglie, servizi di welfare di comunità, azioni di promozione immateriali nel campo turistico e la rigenerazione di uno spazio storico, denominato "Casone", del 1300 da restituire alla cittadinanza al fine di valorizzare il rapporto tra borgo storico, luoghi e persone.

Un percorso difficile, ma sfidante che abbiamo costruito e che ora vedrà la sua fase più articolata. In questa direzione crediamo in una prospettiva reale e tangibile grazie alla sinergia tra innovazione e tradizione basata sulla partecipazione, ascolto.

Un doveroso ringraziamento va all'apparato gestionale dell'Ente che ha supportato con diligenza, impegno e zelante dedizione l'Amministrazione, contribuendo in modo significativo e secondo i rispettivi ruoli al successo delle attività di gestione amministrativa, nonché agli Assessori, artefici e promotori dell'attività politico-amministrativa che hanno saputo ben coordinare il loro impegno con quello dei rispettivi incaricati di funzioni dirigenziali di riferimento.

SERVIZI

Situazione di contesto interno/esterno

Di seguito si descrivono, in estrema sintesi, per ognuna delle aree organizzative dell'Ente, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate nel periodo di mandato:

La struttura organizzativa degli uffici nel corso del mandato amministrativo 2014/2019 è stata semplificata e ammodernata al fine di renderla maggiormente aderente alle finalità strategiche dell'Amministrazione ed adeguata in virtù del pensionamento di diverse risorse umane non sostituite grazie al miglior efficientamento ed organizzazione del servizio in modo aderente agli obiettivi delineati nelle linee programmatiche di mandato.

Ovviamente le costanti riorganizzazioni interne hanno richiesto e richiedono sforzi aggiuntivi al personale in servizio, in considerazione dell'aumento delle competenze richieste e dei nuovi adempimenti introdotti dalle novità legislative che si sono susseguite.

Le principali criticità sono derivate oltre che dai nuovi adempimenti legislativi, anche dalla dinamica occupazionale delle Aree durante il periodo 2014/2019, laddove si è evidenziata una riduzione del personale, (pensionamenti) ma, nonostante tutto, è stata potenziata l'informatizzazione e l'erogazione dei servizi ai cittadini, anche dalla riduzione dei trasferimenti nazionali e regionali.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Si occupa di Vigilanza e controllo sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale; la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela dell'ambiente, igiene e pubblici esercizi; Vigilanza sul rispetto delle prescrizioni a tutela del patrimonio comunale; esecuzione delle ordinanze; Adempimenti di Polizia Amministrativa per gli ambiti di competenza attribuiti al Comune e provvedimenti sanzionatori di carattere pecuniario su proposta dei settori competenti per materia; Servizio di notificazione degli atti e le procedure relative alla pubblicità degli atti del Comune; Adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine pubblico; Servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie, scorta d'onore al gonfalone del Comune e a quello della Regione quando presente; Collaborazione con le altre Forze dell'Ordine nell'ambito del territorio comunale; Programmazione della segnaletica stradale (orizzontale e verticale) e del mercato settimanale; Attivazione dello sportello telematico per le autorizzazioni SUAP in convenzione con le Camere di commercio; Attività e i servizi relativi all'industria e all'artigianato e ai relativi interventi di tutta l'attività relativa al commercio, mercati, attività di somministrazione e servizi affini.

Esercita le funzioni di controllo, rilevazione e repressione in relazione alle competenze comunali per autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi: mercati, artigianato, industria.

AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI

Servizio Affari Generali:

Assicura, sotto la supervisione del Segretario del comune, il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti degli organi collegiali e dei provvedimenti generali del sindaco, la registrazione e le procedure conseguenti, l'accesso agli atti generali.

Servizio personale

Cura gli aspetti organizzativi della gestione dei dipendenti, assegnazioni, mobilità, mansioni sulla base delle direttive degli organi competenti, la gestione di iniziative di formazione ed aggiornamento professionali.

Amministra il personale per la parte economica e giuridica, ferie, permessi ecc;

Cura l'attività e i procedimenti disciplinari e le relazioni sindacali per il contenzioso del lavoro. Coordina l'attività della parte pubblica e la gestione relativamente ai contratti di lavoro

Servizio demografico ed elettorale

Gestisce: servizi di anagrafe, stato civile, leva militare, rilevazioni statistiche e censimenti, autentiche.

Gestisce tutti i servizi e gli adempimenti in materia elettorale e di diritti elettorali attivi e passivi

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Servizio bilancio e contabilità -servizio economato/approvvigionamenti

Cura il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria con funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria;

Presidia la gestione del bilancio con controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazioni della copertura finanziaria degli impegni di spesa;

Cura la contabilità del comune con rilevazione ed elaborazione degli elementi di costo e dei proventi dei servizi; assicura gli adempimenti in materia di sostituto d'imposta, gestione delle posizioni debitorie del Comune e controllo degli investimenti;

Cura i rapporti con la tesoreria.

Gestisce le spese economali, con programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale.

Cura l'attività finanziaria e di rilevazione e registrazione relativa al patrimonio del comune.

Servizio Tributi

Cura ed organizza la gestione dei tributi locali, tasse comunali, tariffe per servizi comunali e delle entrate patrimoniali dell'ente e di entrate derivanti da servizi pubblici. Inoltre si occupa della predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate non gestite da altri servizi. Compie tutte le procedure di accertamento e di imposizione, sgravi, rimborsi ecc.

Cura i rapporti con i servizi di riscossione, con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia.

Servizio archivio storico e corrente

Conservazione e catalogazione atti archivio storico e relativo rilascio atti .

S'intende l'archivio che è attualmente in uso ed è in continuo accrescimento; E' costituito, pertanto, dal materiale documentario non più utilizzato per le esigenze correnti del cliente, ma che mantiene ancora una rilevanza ai fini giuridici e operativi.

La gestione degli archivi storici prevede la predisposizione degli strumenti archivistici diretti alla catalogazione ed alla valorizzazione della documentazione storica, secondo quanto prescritto dalle disposizioni normative in materia e dagli orientamenti della disciplina archivistica.

Servizio protocollo informatico

L'attività di protocollazione cura la fase del processo amministrativo che certifica la provenienza e la data di acquisizione del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Costituisce, pertanto, un passo obbligato per tutti i flussi documentali che intercorrono tra le Amministrazioni ed all'interno di esse. Risulta lo strumento che permette di eliminare i

registri cartacei, diminuire gli uffici di protocollo, razionalizzare i flussi documentali; implementa gli strumenti che favoriscono un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese) al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.

AREA SOLIDARIETA' SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizio Sociale - Assistenziale

Cura i servizi di assistenza agli anziani, ai minori ed alle fasce di emarginazione; interventi di prevenzione del disagio sociale, di rilevazione e valutazione di bisogni emergenti; di assistenza alle persone disabili; cura i rapporti con le strutture del Servizio Sanitario e con le istituzioni del territorio operanti nel sociale. Vigila sulle strutture socio-assistenziali e sui relativi servizi.

Servizio programmazione e progettazione sociale

Si pone l'obiettivo di creare un servizio nel campo della gestione e del coordinamento dei servizi sociali e socio-sanitari e della programmazione degli interventi e delle politiche sociali, per garantire la sicurezza delle persone ed in particolare per venire incontro a segmenti di popolazione emarginati, tenendo conto degli indirizzi alla base della più recente legislazione nazionale, regionale ed europea in materia. L'Ufficio collabora all'elaborazione dello strumento della cooperazione quale il "piano di zona" con il Comune Capofila di Voghera. Esso si occupa dell'attuazione, in coordinamento con gli altri comuni di tutte le azioni volte alla soluzione di problematiche nel campo sociale.

Servizio cultura pubblica istruzione assistenza scolastica

Gestisce i servizi educativi per l'infanzia, assistenza scolastica, diritto allo studio, mensa scolastica, trasporto alunni, sostegno alunni disabili, fornitura di libri scolastici, somministrazione di materiale didattico, di beni e servizi alle istituzioni scolastiche. Collabora con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica. Cura l'organizzazione dei servizi culturali e la gestione di strutture ad essi dedicati; promuove manifestazioni culturali ed attività di promozione culturale;

AREA TECNICA MANUTENTIVA

Servizio lavori pubblici progettazione risorse comunitarie e qualità dei servizi

Cura la progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche, il controllo e il collaudo dei lavori e i relativi procedimenti espropriativi; Cura la redazione dei progetti di opere pubbliche dalla nomina del RUP all'approvazione del progetto esecutivo e degli elaborati connessi, valuta i finanziamenti comunitari statali e regionali, la qualità dei servizi infrastrutturali di rete e si occupa del monitoraggio dei livelli di servizio. Si occupa inoltre della predisposizione dei bandi di gara per gli affidamenti dei lavori pubblici sotto soglia non riservati alla Centrale Unica di Committenza.

Servizio urbanistica controllo del territorio e difesa del suolo ambiente e agricoltura

Si occupa della gestione del territorio, del suo corretto utilizzo e dell'attività di controllo e repressione. Cura le procedure e l'attuazione e gestione degli strumenti urbanistici generali e particolari, dei piani per gli insediamenti produttivi, turistici ecc; Cura il rilascio di concessioni ed autorizzazioni in materia di edilizia privata e pubblica; Si occupa di difesa del suolo e protezione idrogeologica; prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, smaltimento rifiuti, qualificazione ambientale. Cura i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti le competenze dell'ufficio.

Servizio tecnico manutentivo integrato viabilità', parchi, verde, cimiteriale

Cura e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi alla rete viaria, pubblica illuminazione, al verde pubblico, alle aree demaniali ed in generale al patrimonio comunale. Gestisce i servizi e gli adempimenti del servizio cimiteriale, compresi quelli relativi al patrimonio cimiteriale.

STRATEGIA Area interna "Appennino lombardo – Oltrepò Pavese"

Il percorso guidato dal Comune di Varzi in qualità di Comune Capofila

Il 21 marzo 2016 è stato approvato l'avviso pubblico per la selezione di 2 nuove aree interne da ammettere ad un percorso di co-progettazione di strategie di sviluppo locale.

All'Avviso si è candidata l'area dell'Alto Oltrepò, con un partenariato composto da 15 Comuni facenti parte della Comunità Montana [Bagnaria, Borgoratto Mormorolo, Brallo di Pregola, Fortunago, Menconico, Montesegale, Ponte Nizza, Rocca Susella, Romagnese, Ruino, Santa Margherita di Staffora, Val di Nizza, Valverde, Varzi (capofila), Zavattarello].

La DGR n. 5799 del 18 novembre 2016 ha riconosciuto quale nuova Area interna lombarda il territorio di «Appennino Lombardo – Oltrepò Pavese», aprendo la fase di definizione di un progetto che integri azioni per lo sviluppo locale e di rafforzamento dei servizi essenziali di cittadinanza (sanità, trasporti ed istruzione).

L'individuazione dei temi progettuali è avvenuta attraverso il lavoro dei focus group, svolti nel mese di febbraio, coordinati dalle Assistenze tecniche che sono di seguito indicate:

- Governare l'Alto Oltrepò - La sfida della Strategia nazionale aree interne in Oltrepò: Creare un sistema intercomunale permanente (6 febbraio, 14 marzo 2017);
- Offrire servizi innovativi alla popolazione (9 febbraio 2017);
- Sviluppo di iniziative di recupero e riuso di spazi, immobili, impianti e terreni dismessi, sottoutilizzati o in abbandono (15 febbraio 2017);
- Riconoscibilità e brand Oltrepò (17 febbraio 2017);
- Essere giovani (e consapevoli) in Oltrepò (18 febbraio 2017);
- Sperimentazioni didattiche e qualificazione dell'offerta di istruzione, formazione e abilitazione del capitale umano (21 febbraio 2017);
- Mobilità e Connettività In Oltrepò Ed Oltre Il Po (21 febbraio 2017);
- Sviluppo di relazioni di filiera tra imprese del territorio (22 febbraio 2017).

Il Comitato tecnico aree interne ha approvato il **Preliminare di Strategia**, che il 27 luglio è stato presentato a **Varzi** alla presenza del sottosegretario regionale Ugo Parolo.

Con decreto dirigenziale n. 1664 dell'8 febbraio 2018 sono stati approvati gli esiti delle procedure di selezione delle operazioni in attuazione della strategia nazionale Aree Interne per l'Appennino Lombardo - Oltrepò Pavese, declinate attraverso 33 schede di dettaglio per ciascuna operazione attuativa della strategia e, per alcune operazioni, da proposte di bando per la selezione di soggetti privati cui destinare risorse della Strategia d'area.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 7884 del 26 febbraio è stato **approvato lo schema di Convenzione per l'attuazione del progetto d'area interna**, successivamente sottoscritta tra Regione Lombardia e Comune di Varzi per l'attuazione del progetto in data 1° Marzo 2018.

In data 2 Luglio 2018 il Comitato Tecnico aree interne, ricevuto il parere positivo dei Ministeri competenti, ha approvato le modifiche apportate e dato il nulla osta all'approvazione dell'Accordo di programma quadro.

I Contenuti della Strategia d'area

La Strategia Nazionale dell'area interna coinvolge, nell'ambito di un Accordo di programma quadro definito nel 2018 tra Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Lombardia, Comune di Varzi e Ministeri coinvolti dall'Agenzia per la coesione territoriale, 15 Comuni della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese che oggi conosce alcuni fenomeni tipici delle aree interne italiane: tra il 2002 e il 2017 i 15 Comuni hanno perso oltre 1.500 abitanti, pari al 12% circa della popolazione (al netto dell'immigrazione straniera, che ha compensato solo in parte tale deflusso). I residenti sono così circa 10.800, e 4 su dieci hanno più di 65 anni. La Strategia d'area Alto Oltrepò Pavese interviene su queste dinamiche demografiche, accentuate dalla crisi economica che ha colpito il settore dell'edilizia, fino al 2009 il più importante per l'area (è l'ambito cui fanno riferimento 7 imprese su dieci, tra quelle attive nell'area). Filo conduttore di tutti gli interventi sono la riscoperta e l'innovazione sostenibile della specificità rurale del territorio, che intreccia gli interventi per lo sviluppo locale, focalizzati su un turismo "green" e "slow", a quelli nel settore istruzione, con l'attivazione di percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTTS) negli ambiti dell'ambiente, del turismo e delle produzioni enogastronomiche, mentre oggi l'unico istituto di secondo grado presente forma manutentori meccanici ed elettrici. In ambito educativo, è previsto

anche un intervento di razionalizzazione e valorizzazione dei plessi scolastici nel Comune capofila di Varzi (l'unico con popolazione superiore ai 3mila abitanti), con l'obiettivo di costituire un Polo della conoscenza. Vengono attivati i servizi di infermiere di comunità e di telemedicina: entrambi hanno come obiettivo la riduzione dell'alto tasso di ospedalizzazione, che è determinato dalla forte incidenza di popolazione anziana, che vive sola in frazioni isolate, e il potenziamento del servizio di emergenza-urgenza, reso difficoltoso dalle caratteristiche morfologiche, insediative e viarie del territorio. Il motto della Strategia d'area, "L'Alto Oltrepò Pavese: una comunità 'green', 'slow', consapevole e connessa", si realizza con forza nelle azioni per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale e ambientale, delle vie storiche e delle Greenway, e per la promozione dell'Oltrepò come destinazione turistica, come "comunità ospitale". Un insieme di interventi che valgono poco meno di 5 milioni di euro, su un totale complessivo di circa 21 milioni, e che rappresentano un volano anche per la creazione di mini, piccole e medie imprese innovative, legate ai servizi e all'artigianato.

Nel dettaglio le macro-azioni previste dalla Strategia interessano, come anticipato, molteplici settori ed ambiti interventi descritti puntualmente come esposto di seguito:

A) Nell'ambito delle macro-azioni di sviluppo gli interventi di sviluppo locale dovranno quindi prioritariamente rispondere alla necessità di **promuovere un sistema turistico condiviso e unitario**, capace di renderne distintiva l'offerta e qualificarla in chiave rurale. L'Alto Oltrepò può essere ancora considerato un'area montana a turismo inespresso (il settore è rappresentato solo dal 7,2% delle unità locali dell'area e l'8,2% degli addetti totali), tuttavia va evidenziato che in anni recenti il comparto del turismo è stato l'unico che realmente è andato incontro a uno sviluppo sia quantitativo, sia qualitativo. Al fine di accompagnare supportare tale tendenza di sviluppo e l'iniziativa degli operatori privati, è importante la definizione di una **strategia di comunicazione e di un brand** che non siano mere azioni di marketing, ma occasioni di incontro e di condivisione tra i vari operatori per riqualificare, valorizzare e promuovere progetti che sappiano coniugare esperienze agricole, laboratoriali, enogastronomiche e culturali. La ricettività dovrà essere improntata alla cultura dell'accoglienza e qualificarsi in termini di servizi e di strutture capaci di mantenere e promuovere la dimensione ecologica della ruralità. A tal fine è strategica la valorizzazione del territorio dell'Alto Oltrepò in ottica esperienziale, mediante l'organizzazione di **comunità ospitali** e il management e promozione integrata delle iniziative turistiche del territorio (eventi culturali, degustazioni, educational tour o farm trip). In questo quadro è, inoltre, essenziale procedere a una valorizzazione delle peculiarità del territorio nel suo complesso ed è in quest'ambito che s'inseriscono le politiche di gestione paesaggistica del territorio che fanno prioritariamente riferimento alla valorizzazione delle **vie storiche** e dei **tesori storici e medioevali dell'Alto Oltrepò**.

B) La qualificazione del territorio rurale si sostanzia anche con l'obiettivo di definire un programma che, in base alla normativa vigente - legge 28 dicembre 2015 n.221 (Collegato ambientale 2016) - consenta di qualificare l'Alto Oltrepò come "*Green Community*" (Art.55 comma 2), in altre parole, un territorio che intende utilizzare in modo equilibrato le risorse principali che possiede e che abbia al centro delle sue politiche il **contrasto alle emissioni climalteranti**. In questo quadro è per il momento possibile partire da azioni di **efficientamento energetico e funzionale del patrimonio pubblico** dell'area e a **modernizzare le reti tecnologiche comunali**. Tale patrimonio pubblico dovrà essere riqualificato e rifunzionalizzato in chiave energetica e smart, attraverso interventi con tecniche innovative e sostenibili che coniughino innovazione e tradizione, che partano dalle materie prime presenti localmente e che siano in grado di valorizzare le tradizionali competenze tecniche e costruttive del territorio. Tali interventi saranno, inoltre, propedeutici a un'azione di coordinamento da parte della Comunità Montana per promuovere l'adozione dei PAESC a livello comunale, rafforzando gli elementi "green" del territorio. Elementi "green" che potranno essere ulteriormente promossi nell'ambito di altri campi d'azione della strategia come la formazione e l'inserimento lavorativo di figure specializzate nella gestione ambientale, le attività di supporto e modernizzazione delle filiere, gli stessi temi della mobilità sostenibile.

I **servizi primari** (Istruzione e formazione, sanità, mobilità) sono anch'essi sviluppati con l'obiettivo di rafforzare la coesione sociale proponendo soluzioni personalizzate e flessibili. Per tutti e tre gli ambiti i servizi dovranno porre al centro la persona (residenti e turisti) che deve sentirsi parte integrante di un territorio che vuole essere conosciuto e che ha dei valori da trasmettere, un territorio che cura chi lo abita, un territorio che accoglie chi lo vuole visitare.

C) Sul piano dell'**istruzione** l'obiettivo della strategia è focalizzare l'attenzione sulla specificità rurale del territorio attraverso azioni capaci d'interpretare bisogni economici e produttivi dell'area e di utilizzare spazi e risorse (presenti dentro e fuori la scuola) per tradurli in progettualità pedagogiche e in opportunità di sviluppo. In questo quadro s'inseriscono il consolidamento delle esperienze di applicazione del **metodo Montessori** nella scuola primaria, l'attivazione di iniziative di **alternanza scuola-lavoro** nella scuola secondaria, l'attivazione di **percorsi IFTS** negli ambiti dell'ambiente, del turismo e delle produzioni enogastronomiche, la realizzazione di **interventi di formazione continua permanente** diretti alla popolazione e agli operatori economici dell'area sui temi del turismo, delle filiere agroalimentari di eccellenza, della sostenibilità e recupero in edilizia, della salute e cura della persona.

D) Sempre sul piano dell'istruzione risulta centrale procedere ad una **razionalizzazione e valorizzazione dei plessi scolastici nel comune capofila di Varzi** con l'obiettivo di costituire un **polo della conoscenza**. L'apertura pomeridiana di tali scuole e la organizzazione di servizi volti a favorire la socialità sarà funzionale all'obiettivo di **aumentare la propensione dei giovani a permanere ne contesti formativi**. Ma non solo, l'obiettivo è anche consentire **un maggior grado di apertura della scuola alla comunità**. Tale polo si caratterizzerà, infatti, come luogo dell'innovazione, in cui concentrare le iniziative di carattere aggregativo e formativo previste dalla strategia e finalizzate a far sì che i valori della ruralità espressi dal territorio si trasformano in opportunità di sviluppo economico e sociale. Le funzioni concentrate in tale polo consentiranno di: intercettare e far confluire flussi di competenze in Alto Oltrepò, grazie alla organizzazione di scambi di esperienze con realtà esterne e all'uso della tecnologia (servizi di e-learning, web conference, strumentazione tecnologica, ecc.); fornire servizi strategici per lo sviluppo delle filiere produttive e per la nascita di nuove imprese; essere luogo di confronto, monitoraggio e innovazione delle politiche di sviluppo locale; integrare sempre più l'offerta formativa e didattica allo sviluppo culturale, sociale ed economico.

E) Il binomio riscoperta e innovazione sostenibile della specificità rurale del territorio è il filo rosso che lega le diverse azioni della strategia. In questo contesto assumono centralità due parole chiave: comunità e innovazione. Coniugare questi due termini significa lavorare per fare "comunità adeguata ai tempi", partendo da una rinnovata "coscienza di luogo" capace di connettersi al mondo. La strategia è l'occasione per favorire la crescita di una comunità capace di gestire i propri beni comuni in una logica di sostenibilità, che individua le proprie potenzialità di sviluppo nella centralità del bene territorio, che punta sull'innovazione per superare la propria collocazione periferica e per continuare a garantirsi i fondamentali diritti sociali di cittadinanza. In prima istanza, risulta quindi fondamentale improntare le azioni di sviluppo al recupero del senso di comunità tipico dei contesti rurali. Per tale obiettivo si rende indispensabile creare momenti permanenti di partecipazione, confronto ed elaborazione attraverso **la costruzione di un sistema di monitoraggio civico e d'innovazione** che permetta di rafforzare il senso di appartenenza delle comunità dell'Alto Oltrepò e di promuovere un'attività di *engagement* ed *empowerment* dei giovani che, sentendosi parte attiva di un processo di sviluppo, saranno incentivati a rimanere e a mettersi al servizio del proprio territorio. Ciò permetterà di accompagnare i processi di sviluppo del territorio attivando e rafforzando le reti tra le diverse componenti territoriali, ad oggi isolate e sfilacciate, attraverso un lavoro di promozione del confronto e del dialogo con gli stakeholder territoriali (istituzioni, fondazioni, associazioni, imprenditori, operatori, ecc.). Imprescindibile dal processo di riscoperta del senso di comunità è anche un elemento di innovazione che consenta di mettere a sistema le eccellenze presenti nell'area e di rendere sostenibili e durature nel tempo la specializzazione e la caratterizzazione rurale dell'Alto Oltrepò. Si tratta di intervenire per formare e consolidare competenze, servizi immateriali volti ad integrare la *filiera produzione-servizi*. Si tratta soprattutto di aumentare il capitale relazionale e intellettuale delle persone e delle imprese che oggi lavorano nei campi di specializzazione tipici dell'economia locale: campi che, proprio per il fatto di essere "tradizionali", necessitano di essere innovati e valorizzati per trovare una propria competitività. Ed è in

questo quadro che -oltre agli interventi di formazione e assistenza tecnica illustrati nel precedente paragrafo- si inserisce il complesso di **incentivi rivolti alle imprese previsti dalla strategia e riguardanti la nascita di nuove iniziative imprenditoriali**, la **modernizzazione delle filiere produttive territoriali** e la **qualificazione delle imprese turistiche**.

F) In tema di **mobilità** l'esigenza dell'area interna è quella di intervenire su una razionalizzazione del trasporto pubblico locale con particolare riferimento a tre tipologie di utenza: i pendolari per motivi di studio e lavoro, le persone con ridotta mobilità, (quali anziani e disabili) ed i turisti (al fine di rendere maggiormente accessibili le numerose attrattive del territorio). Una delle principali criticità dell'Alto Oltrepò, in relazione alla mobilità, è attualmente legata alla mancanza di un'analisi integrata del sistema trasporti territorio che consenta la selezione di interventi sulla base di una valutazione degli impatti attesi sull'intero sistema dei trasporti per la verifica della relativa sostenibilità sociale, economica, ambientale degli stessi. Per affrontare e risolvere tale criticità si rende opportuna la predisposizione del **piano coordinato di trasporto** e l'istituzione della figura del **mobility manager** d'area. L'esigenza è tendere ad un **modello di mobilità sostenibile** che preveda un potenziamento dei servizi attraverso la sperimentazione di servizi di trasporto flessibili e modelli di mobilità "dolce". Tale modello sarà necessariamente integrato con gli obiettivi previsti in campo socio-assistenziale ed in campo turistico. Per ciò che concerne la mobilità turistica, in particolare, si manifesta l'opportunità di valorizzare la presenza dell'asse ciclabile della Greenway e la sua connessione con le vie storiche dell'Alto Oltrepò attraverso l'organizzazione di servizi diffusi sul territorio (noleggio di biciclette a pedalata assistita, punti di sosta e ristoro, servizi navetta).

G) Sul **fronte sanitario e socio assistenziale** tutta la fase istruttoria ha messo chiaramente in evidenza come il problema di questo territorio non sia tanto sanitario (grazie alla presenza di punti di eccellenza come l'ospedale di Varzi) quanto di tipo socio assistenziale. Le criticità s'individuano proprio nel punto di connessione tra funzione sanitaria e la funzione socio-assistenziale, nel senso che la prima è oggi chiamata a sopperire alle carenze della seconda. Si tratta di carenze imputabili principalmente al fatto che sul territorio dell'area interna operano tre differenti piani di zona e ciò genera la difficoltà di sviluppare politiche strategiche unitarie per tutto il territorio. L'obiettivo di lungo termine che si pongono gli attori del territorio è quindi arrivare alla costituzione di un unico piano di zona per l'Alto Oltrepò. Per il momento la strategia, in campo sanitario e socio-assistenziale, persegue tre obiettivi prioritari: ridurre l'alto **tasso di ospedalizzazione** determinato dalla forte incidenza di popolazione anziana che vive sola in frazioni isolate; potenziare il **servizio di emergenza urgenza**, reso ora difficoltoso dalle caratteristiche morfologiche, insediative e viarie del territorio; **supportare la presenza di giovani famiglie nell'area**. A tal fine la strategia punta a rafforzare la rete di governo del sistema sanitario integrandola maggiormente sul piano dei servizi socio-assistenziali. In questo quadro risulta strategico potenziare i servizi di **assistenza domiciliare**, anche attraverso l'istituzione di figure come **l'infermiere di comunità** ed il rafforzamento dei servizi di **telemedicina** disponibili sul territorio. La dimensione socio assistenziale risulta, inoltre, determinante per contrastare i fenomeni di esodo e spopolamento e favorire il mantenimento dei legami familiari a livello intergenerazionale. Fondamentale è quindi la strutturazione di un'offerta di **servizi di conciliazione vita-lavoro per le giovani famiglie del territorio e di servizi extrascolastici per l'infanzia** che permettano la crescita del minore in un ambiente libero, aperto, solidale e inclusivo. Nel quadro degli interventi socio assistenziali si rende, infine, necessario un intervento di **inclusione disabili**, allo scopo di implementare le loro competenze e abilità finalizzate all'inclusione sociale e allo sviluppo dell'autonomia personale.

H) Il tema dell'innovazione riguarda anche l'agire amministrativo. Per la concreta attuazione della strategia e della messa a regime del sistema intercomunale permanente, risulta essenziale un programma di **capacitazione e formazione degli amministratori e dei dipendenti degli Enti Locali**, sia attraverso interventi mirati, sia attraverso azioni di strutturazione di modelli organizzativi funzionali alla aggregazione dei comuni in Unioni e nella gestione permanente dei servizi in forma associata. Tale azione risulta importante per consolidare i già alti livelli di coesione istituzionale che le Amministrazioni Locali, con il

coordinamento della Comunità Montana Oltrepò Pavese, hanno saputo esprimere nel corso dell'elaborazione della strategia.

D) Come evidenziato nell'analisi dei dati statistici, l'area interna dell'Alto Oltrepò si caratterizza come un'area di crisi di lungo periodo, dove il numero d'impresе e occupati è in costante calo dal 2001. A tal fine si rendono necessari interventi rivolti all'inserimento o al reinserimento lavorativo. A tal fine risulta necessario prevedere un intervento riguardante la dote unica lavoro che consentirà un percorso di politica attiva integrato con le previsioni obbligatorie previste da Decreto legislativo 150 attuativo del Job Act e fornirà l'aiuto necessario per l'inserimento od il reinserimento nel mercato del lavoro. L'intervento intende rispondere alle esigenze delle persone nelle diverse fasi della propria vita professionale con un'offerta integrata e personalizzata di servizi. Tali misure di politica attiva, saranno in particolare rivolte ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).

L) In considerazione del preminente ruolo svolto dal settore agricolo nell'economia dell'area interna risulta strategico supportare lo sviluppo delle proposte progettuali emerse nella fase di confronto con le imprese agricole del territorio con in intervento **rivolto allo sviluppo e all'innovazione del sistema agro-Silvo-Pastorale dell'Alto Oltrepò** che sarà, in particolare, riferito: al sostegno ai giovani agricoltori, all'innovazione nelle produzioni agroalimentari; a investimenti per l'accrescimento del valore della trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti agro-silvo-forestali; alla prevenzione e ripristino dei danni alle foreste; all'agricoltura sociale e alla educazione ambientale ed alimentare.

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

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

1. Attività Normativa: Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche. Nessun atto di modifica statutaria o regolamentare è stato approvato nel corso del mandato.

2. Attività tributaria.

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

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

Aliquote ICI/IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	4	4	4	4	4
Detrazione abitazione principale	200	200	200	200	200
Altri immobili	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)					

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

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,7	0,8	0,8	0,8	0,8
Fascia esenzione			10000	10000	10000
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

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

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	tassa	tassa	tassa	tassa	tassa
Tasso di copertura	100	100	100	100	100
Costo del servizio procapite	150,47	143,31	148,49	143,93	154,39

3. Attività amministrativa.

3.1 Il sistema dei controlli interni del comune di Varzi 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.

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

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

I Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. 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.
2. Il parere di regolarità tecnica deve essere richiesto, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147bis 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.
3. 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.

II Controllo preventivo di regolarità contabile

1. 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.
2. Il parere di regolarità contabile deve essere richiesto, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147bis 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.
3. 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.
4. 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.
5. Ai fini di quanto previsto dal precedente comma 4 lett. b), 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.
 6. Il visto di regolarità contabile viene inserito, quale parte integrante e sostanziale, nel provvedimento cui si riferisce.

III Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. 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.
2. 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.
3. 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 semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1.
4. 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.
5. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
6. 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.

IV Controllo di gestione

1. 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.
2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o del Piano Operativo delle Risorse (PRO) sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi che, indicati in modo generale nell'ambito dei programmi e progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica, vengono ulteriormente dettagliati e resi misurabili attraverso l'indicazione dei risultati attesi e dei relativi indicatori. In tal senso, quindi, il PEG/PRO è inclusivo del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del D.lgs. n. 267/2000. In coerenza con quanto previsto nel vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Lo stato di attuazione degli obiettivi è oggetto di specifica relazione sia in sede di provvedimento deliberativo sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei

- programmi da adottare entro il 31 luglio di ciascun anno sia in sede di approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente da adottare entro il 30 aprile di ciascun anno.
4. Alla struttura del PEG/PRO è connesso il sistema di valutazione dell'attività dei dipendenti e dei responsabili di servizi cui è preposto il Nucleo di Valutazione, secondo le specifiche previsioni contenute nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 5. Al monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi finalizzato alla valutazione del personale è preposto il Segretario Comunale.
 6. 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.
 7. Il referto annuale del controllo di gestione, elaborato dal servizio finanziario in coordinamento con il segretario comunale è trasmesso, entro il 30 luglio dell'esercizio successivo, al Sindaco, agli Assessori, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione.

V 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.

V.1 Ambito di applicazione

1. 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.
2. 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente, in relazione all'andamento economico degli organismi gestionali esterni.

V.2 Fasi del controllo

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con cadenza di norma semestrale 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. La formalizzazione periodica viene effettuata attraverso la redazione di un verbale in cui il Responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale è trasmesso al Segretario Comunale che accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto nonché alla Giunta Comunale. Il verbale redatto in concomitanza con la verifica degli equilibri finanziari di bilancio di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 è asseverato dal Revisore dei Conti e viene allegato agli atti sottoposti all'esame del Consiglio Comunale.

3.1.1. Controllo di gestione: indicare i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi/settori:

- **Lavori pubblici:** sono state realizzate nel corso del mandato i seguenti lavori pubblici

Anno 2014

- Interventi di prima emergenza strada Casa Bertella	€ 4.254,00
- Costruzione loculi con canone A2A	€ 32.402,14
- Estensione area monumentale Cimitero Varzi	€ 12.000,00
- Messa in sicurezza ex Asilo capoluogo	€ 204.000,00
- Messa in sicurezza versante Sagliano	€ 250.000,00
- Ripristino strada dei Risò	€ 11.870,75

Anno 2015

- Realizzazione nuovo quadro elettrico campo calcio	€ 7.831,51
- Sistemazioni pavimentazioni stradali con canone A2A	€ 28.315,41
- Consolidamento strade Casa Bertella e Rosara	€ 288.000,00
- Somma urgenza strada Pietragavina	€ 6.100,00
- Costruzione loculi cimiteri con avanzo di amministrazione	€ 49.525,99
- Costruzione loculi cimiteri con canone Unareti	€ 14.410,28

Anno 2016

- Adeguamento manto di copertura tribuna campo calcio	€ 28.184,38
- Ripristino pavimentazioni bituminose	€ 20.588,16
- Somma urgenza strade con fondi regionali	€ 10.447,90

Anno 2017

- Lavori di regimazione rio Reponte Inferiore	€ 9.761,42
- Rimozione amianto immobili com.li con avanzo	€ 44.000,00
- Ampliamento illuminazione pubblica capoluogo	€ 39.867,00
- Costruzione loculi con canone Unareti	€ 30.945,54
- Ampliamento sistema di video sorveglianza	€ 50.000,00

Anno 2018

- Messa in sicurezza Torre Malaspina	€ 57.000,00
- Sistemaz.immobil comunali con canone Unareti	€ 22.222,65
- Realizzazione Condotta antiincendio Casa Servizi	€ 10.000,00
- Interventi su fabbricati sistema educativo 0 – 6 anni	€ 17.160,00
- Manutenzione straord. recinzione campo calcio	€ 70.000,00
- Ampliamento cimiteri Castellaro e Bognassi con avanzo	€ 80.000,00

- **Istruzione pubblica:**

il servizio di mensa scolastica per gli alunni della scuola materna e primaria viene gestito mediante una cooperativa e ha presentato negli anni un miglioramento della qualità dei pasti offerti con relativo incremento del numero dei bambini che usufruiscono di tale servizio.

Il servizio di trasporto scolastico, affidato ad una ditta esterna in considerazione dell'ampiezza e della dislocazione del territorio composto di molte frazioni, è invece con il tempo andato sempre più diminuendo nel numero degli utenti poiché vi sono meno alunni nelle frazioni circostanti che ne usufruiscono .

- **Ciclo dei rifiuti:**

La percentuale della raccolta differenziata nell'anno 2014 era del 22% ed è invece il 28% nel 2018

- **Sociale:**

Nel campo sociale sono andati aumentando i casi di adulti e anziani che a causa di difficoltà economica e altro sono stati presi in carico dai servizi sociali del comune.

Vi è stato inoltre nel corso di questi anni, soprattutto con l'acuirsi della crisi economica del nostro paese, un incremento considerevole delle richieste di integrazione delle rette di ricovero all'interno di strutture, per anziani soli che versano in situazione di disagio economico.

Nell'ultimo anno poi si è resa necessaria l'apertura per un giorno la settimana di uno sportello sociale interamente dedicato ai cittadini che abbisognino di orientamento sui servizi sociali, compilazione di pratiche, richieste di contributi, compilazione di ISEE ed altro.

In virtù dell'incremento delle richieste di aiuto il Comune ha pertanto provveduto a dotarsi dell'ausilio di un'assistente sociale che si occupi preliminarmente di qualsiasi problematica di fragilità della popolazione.

La parte del sociale che riguarda l'infanzia è invece gestita per il Comune di Varzi dalla Fondazione San Germano – servizio di tutela minorile – e ha visto, dal primo anno all'ultimo, un incremento ragguardevole di casi sia di carattere tutelare che di supporto (mediante servizi educativi) nei confronti dei minori.

Nel corso del quinquennio 2014/2018 la crisi economica ha notevolmente ridotto le risorse economiche e anche i settori Turistico e culturale hanno risentito dei tagli di spesa conseguenti. Nonostante questo l'Ente è riuscito a garantire, anche grazie al coinvolgimento del volontariato, lo svolgimento di molte attività e di manifestazioni.

Cultura:

Vedasi innanzitutto la gestione dell'apertura della biblioteca comunale che in tempi passati era garantita da personale assunto dal comune ed è ora affidata ad un gruppo di volontari che ne garantisce in modo serio e altamente qualificato l'apertura per tre giorni la settimana.

Si è provveduto inoltre alla messa a punto e pubblicazione della nuova guida turistica del paese e alla tanto attesa apertura della Torre Malaspina visitabile anche mediante guide turistiche.

Turismo

Nel campo del turismo si sono realizzate iniziative volte all'incremento dello stesso anche mediante ampliamento e innovamento di iniziative già in essere.

Esempi sono il primo maggio "varzi in Fiera" – "la festa medievale" il rinomato "carnevale di Varzi".

3.1.2. VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

INTRODUZIONE

Il Comune di Varzi con deliberazione della Giunta Comunale n. 76, del 20/10/2015 ha adottato il Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

Il D.Lgs 150 del 27.10.2009, di attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede all'art. 7 che tutte le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

Come riportato nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, i documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (il DUP, il Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi, lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) assolvono la funzione indicata dal D.Lgs. 150/09 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

DEFINIZIONE DI PERFORMANCE

Per *performance* si intende il grado con il quale un sistema realizza gli obiettivi che si è posto.

La *valutazione delle performance* concentra la sua attenzione sulla *prestazione* (o *performance*) del lavoratore, intesa come il contributo da lui fornito all'organizzazione, ciò che ha fatto, quale titolare del ruolo, utilizzando le sue competenze.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La prestazione individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

- a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "*come* è stato fatto).
- b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "*cosa* è stato fatto");

Per valutare la prestazione è necessario definire la *prestazione resa*, ossia i risultati raggiunti e i comportamenti organizzativi tenuti dalla medesima persona. Il sistema di valutazione si basa su di un *mix* di risultati e comportamenti organizzativi. Va peraltro tenuto presente che per le posizioni caratterizzate da ampia autonomia decisionale è più adeguata una valutazione incentrata prevalentemente sui risultati, mentre laddove l'autonomia è minore si rivela più adeguata una valutazione basata prevalentemente sui comportamenti organizzativi.

La valutazione delle prestazioni avviene con cadenza periodica, tipicamente annuale (il *periodo di valutazione*).

a) Con la valutazione dei *comportamenti organizzativi* si tende a valutare l'insieme delle capacità tecniche, organizzative e relazionale possedute dalla persona. La tecnica utilizzata per rilevare i comportamenti scompone la prestazione in diversi fattori che descrivono i comportamenti e le capacità. Su ogni fattore viene espresso un giudizio in forma di punteggi.

b) Nel caso della *valutazione per obiettivi*, l'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi, precedentemente stabiliti in sede di PEG/PDO, e/o concordati tra Responsabile e collaboratore. La valutazione dei risultati è prevista ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i Responsabili incaricati delle posizioni organizzative, ma anche ai fini della corresponsione degli incentivi al resto del personale dipendente. Per tale forma di valutazione risulta imprescindibile il riferimento agli obiettivi di PEG/PDO che devono essere il più possibile chiari e misurabili attraverso diversi INDICATORI quali – quantitativi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi saranno utilizzate contestualmente.

- **Obiettivi**

Tutti i processi produttivi dell'Ente, identificati attraverso obiettivi operativi e obiettivi strategici di attuazione delle politiche di governo e dei processi di innovazione organizzativa e gestionale, sono affidati alla responsabilità del management dell'Ente.

Gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

- Indicatori

Gli INDICATORI sono gli strumenti atti a misurare l'attività e la produzione di servizi per disporre di un monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Un indicatore di *performance* è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi. Allo stesso tempo, il processo di misurazione deve essere trasparente e tendenzialmente replicabile.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

I sistemi incentivanti di performance dovranno essere selettivi cioè orientati al riconoscimento degli apporti individuali e/o di gruppo in funzione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo e/o di miglioramento costituenti effettivi e reali momenti di incremento della performance.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Come evidenziato precedentemente, il sistema di valutazione si basa su di un mix di risultati e comportamenti organizzativi.

Per tutti i dipendenti verrà formalizzata una apposita scheda suddivisa in due parti:

- valutazione del raggiungimento degli obiettivi;
- valutazione dei comportamenti organizzativi;

La valutazione sarà collegata alla parte del fondo dedicata alla performance individuale che corrisponde all'istituto della produttività per i dipendenti non responsabili di area e all'istituto dell'indennità di risultato per i Responsabili di area con posizione organizzativa.

Per tutti i dipendenti e i Responsabili di area i risultati programmati verranno valutati al 50% sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi del servizio ove è incardinato il dipendente mentre l'altro 50% verrà valutato sulla base dei comportamenti organizzativi.

Il premio collegato alla performance, che potrà essere definito in sede di contrattazione decentrata per ogni area sulla base dell'importanza strategica, verrà distribuito ai collaboratori sulla base della percentuale data dalla valutazione della scheda.

Il premio collegato al risultato dei Responsabili verrà distribuito sulla base della percentuale data dalla valutazione della scheda.

- Valutazione degli obiettivi

Al fine del calcolo del raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili, la somma degli obiettivi strategici, suddivisi in Sviluppo e/o Miglioramento, peseranno il 100%.

Anche per i collaboratori gli obiettivi strategici peseranno il 100%, fatto salvo i progetti finalizzati individuali o di gruppo che potranno avere un proprio budget.

La percentuale di raggiungimento degli obiettivi sarà calcolata facendo la media aritmetica delle percentuali di realizzazione degli obiettivi dopo aver applicato l'eventuale ponderazione individuata nel PDO. Gli obiettivi strategici dovranno riportare il **valore atteso** che dovrà essere rapportato al **valore raggiunto**. La percentuale che emergerà dalla valutazione sarà riproporzionata per il peso che gli obiettivi avranno nella valutazione della performance individuale: 50% per i Responsabili, e per i collaboratori. Questa percentuale sarà riportata nella scheda di valutazione nella parte collegata alla valutazione degli obiettivi.

Il mancato pieno raggiungimento dei valori relativi agli indicatori della performance determina la riduzione percentuale dei premi erogabili

- Valutazione dei comportamenti organizzativi

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi e delle capacità dei Responsabili si utilizzerà un metodo basato sulla compilazione da parte dell'OdV della scheda nella parte collegata ai comportamenti organizzativi.

I Responsabili valuteranno i comportamenti organizzativi dei propri collaboratori.

Il Segretario Comunale verrà valutato dal Sindaco.

I comportamenti organizzativi sono suddivisi in vari criteri che saranno differenziati e potranno essere ponderati in maniera differente a seconda del ruolo svolto nell'organizzazione. Detti criteri possono essere integrati o modificati sulla base della definizione di criteri maggiormente adeguati alle funzioni e al ruolo svolto dal dipendente.

Ogni criterio verrà valutato con un punteggio da 1 a 5 sulla base dei parametri riportati nelle schede di valutazione.

Nel caso la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesti tra 1 e 3, il valutatore dovrà integrare la scheda con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti. Il valutato, d'altro canto, potrà indicare alla fine della scheda le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento.

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

E' stata effettuata la revisione periodica delle partecipate in data 20/12/2018.

Si specifica al riguardo che il Comune di Varzi detiene solo una partecipazione diretta con la società ASM Voghera Spa pari allo 0,0038% e che pertanto non sussiste alcun controllo da parte del Comune stesso sulla detta società.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

ENTRATE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	
Avanzo di amministrazione	0	91155,02				
ENTRATE CORRENTI	3.963.890,94	3.852.908,96				
TITOLO 4 <i>ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</i>	374.110,56	230.573,04				
TITOLO 5 <i>ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI</i>						
TOTALE	4.338.001,50	4.083.482,00	-	-	-	

SPESE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	
TITOLO 1 <i>SPESE CORRENTI</i>	3585388,54	3459793,33				
TITOLO 2 <i>SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	373983,45	242601,36				
TITOLO 3 <i>RIMBORSI DI PRESTITI</i>	180000	189372,3				
TOTALE	4.139.371,99	3.891.766,99	-	-	-	

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	287076,54	457128,15				
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	287076,54	457128,15				

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

ENTRATE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018
<i>Avanzo di amministrazione</i>			92862,98	290000	129109,08
<i>Fondo pluriennale vincolato corrente</i>			113969,06	118197,41	122801,67
<i>Fondo pluriennale vincolato in conto capitale</i>			13886,06	29325,19	314077,33
ENTRATE CORRENTI TITOLI 1-2-3			3.824.023,23	3.960.544,24	3.835.191,56
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE			213.737,51	93.373,30	214.863,36
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
TITOLO 6					

SPESE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018	
TITOLO 1						
<i>SPESE CORRENTI</i>			3314470,59	3490461,76	3481182,81	
<i>fpv parte corrente</i>			118197,41	122801,67	132029,55	
TITOLO 2						
<i>SPESE IN CONTO CAPITALE</i>			297325,19	140549,1	453054,05	
<i>fpv parte in conto capitale</i>			29325,19	314077,33	76628,18	
TITOLO 3						
<i>SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</i>				322		
TITOLO 4						
<i>SPESE PER IMBORSO DI PRESTITI</i>			165549,91	170744,61	163029,55	
TITOLO 5						
<i>CHIUSURA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</i>						

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	20 ____	20 ____	2016	2017	2018	
TITOLO 9 <i>ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO</i>			593601,35	562289,93	716405,11	
TITOLO 7 <i>SPESE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO</i>			593601,35	562289,63	716405,11	

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

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Totale titoli (I+II*III) delle entrate	3963890,94	3852908,96			
Spese titolo I	3585388,54	3459793,33			
Rimborsi prestiti parte del titolo III	180000	189372,3			
Saldo di parte corrente	198.502,40	203.743,33	-	-	-

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Entrate titolo IV	374110,56	230573,04			
Entrate titolo V**					
Totale titoli (IV+V)	374.110,56	230.573,04	-	-	-
Spese titolo II	373983,45	242601,36			
Differenza di parte capitale	127,11	- 12.028,32	-	-	-
Entrate correnti destinate ad investimenti		12028,32			
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]					
SALDO DI PARTE CAPITALE	127,11	0,00	-	-	

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa".

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2014	2015	2016	2017	2018
FPV di parte corrente (+)			113.969,05	118.197,41	132.152,55
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)			3.824.023,23	3.960.544,24	3.835.191,56
Spese titolo I			3.314.470,59	3.490.461,76	3.481.182,81
Rimborso prestiti parte del titolo III			165.549,91	170.744,61	163.029,55
Saldo di parte corrente	0,00	0,00	457.971,78	417.535,28	323.131,75

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	20.....	20.....	2016	2017	2018
FPV in conto capitale			13.886,06	29.325,19	314.077,33
Totale titolo IV entrate			213.737,51	93.373,30	214.863,36
Totale titolo V entrate **					
Totale titoli (IV+V) (+)	0,00	0,00	227.623,57	122.698,49	528.940,69
Spese titolo II spesa (-)			297.082,33	140.549,10	453.054,05
defferenza in conto capitale	0,00	0,00	-69.458,76	-17.850,61	75.886,64
Entrate correnti destinate ad investimento			120,00	42.249,94	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]			92.862,98	290.000,00	70.000,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	0,00	0,00	23.524,22	0,00	5.886,64

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo*

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2014

Riscossioni	(+)3164970,44	3164970,44
Pagamenti	2709310,73	2709310,73
Differenza	455.659,71	455.659,71
Residui attivi	1460107,6	1460107,6
Residui passivi	1717137,8	1717137,8
Differenza	- 257.030,20	-257030,2
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	198629,51

Anno 2015

Riscossioni	(+)3901287,77	3901287,77
Pagamenti	3432007,2	3432007,2
Differenza	469.280,97	469.280,57
Residui attivi	639322,38	639322,38
Residui passivi	916887,94	916887,94
Differenza	- 277.565,56	-277565,56
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	191715,01

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

	20..	2015	2016	2017	2018
Riscossioni (+)			4.081.242,94	3.966.956,09	4.341.290,35
Pagamenti (-)			3.646.211,52	3.667.894,17	4.221.169,68
Differenza (+)	0,00		435.031,42	299.061,92	120.120,67
Residui attivi (+)			550.119,15	649.250,98	425.169,68
FPV iscritto in entrata (+)			127.855,12	147.522,60	436.879,00
Residui passivi (-)			724.492,66	696.441,20	600.524,71
FPV iscritto in spesa parte corrente (-)			118.197,41	122.801,67	132.152,49
FPV iscritto in spesa parte capitale (-)			29.325,19	314.077,33	76.628,49
Differenza	0,00		-194.040,99	-336.546,62	52.742,99
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	0,00		240.990,43	-37.484,70	82.635,97

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	20_____	20_____	20_____
Vincolato		170043,55			
Per spese in conto capitale					
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	142386,28	92862,98			
Totale	142.386,28	262.906,53	-	-	-

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

20.....	2015	2016	2017	2018
		154.403,14	133.872,32	508.806,40
		5.218,70	3.400,86	
		18.913,49		
		331.383,19	133.515,45	
0,00	0,00	509.918,52	270.788,63	508.806,40

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

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	447.898,95	675.563,56	793.617,47	707.253,37	843.280,56
Totale residui attivi finali	2.124.178,06	865.185,00	716.206,60	757.827,34	548.683,98
Totale residui passivi finali	2.429.690,73	1.149.986,91	852.382,95	757.413,08	674.377,47
FPV di parte corrente SPESA		113.969,06	118.197,41	122.801,67	132.152,49
FPV di parte capitale SPESA		13.886,06	29.325,19	314.077,33	76.628,18
Risultato di amministrazione	142.386,28	262.906,53	509.918,52	270.788,63	508.806,40
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			92.862,98	290.000,00	129.109,08
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	0,00	0,00	92.862,98	290.000,00	129.109,08

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

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributaria	1.061.750,30	586.728,50		100.000,00	961.750,30	375.021,80	1.013.945,87	1.388.967,67
Titolo 2 - Contributi e	226.812,54	124.933,77		16.482,74	210.329,80	85.396,03	23.902,52	109.298,55
Titolo 3 - Extra-tributaria	206.868,00	197.769,55		2.984,66	203.883,34	6.113,79	112.517,74	118.631,53
Parziale titoli 1+2+3	1.495.430,84	909.431,82	0,00	119.467,40	1.375.963,44	466.531,62	1.150.366,13	1.616.897,75
Titolo 4 - In conto capitale	3.089.119,18	374.696,09		2.519.653,36	569.465,82	194.769,73	304.254,21	499.023,94
Titolo 5 - Accensione di	206.582,76			206.582,76	0,00	0,00		0,00
Titolo 6 - Servizi per	22.291,22	16.082,17		3.439,94	18.851,28	2.769,11	5.487,26	8.256,37
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	4.813.424,00	1.300.210,08	0,00	2.849.143,46	1.964.280,54	664.070,46	1.460.107,60	2.124.178,06

Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di	Totale residui di fine gestione
a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
544.717,78	509.759,22		22927.16	57.885,72	578.85,72	255.173,34	313.059,06
45.357,43	28.954,40	629,03		17.032,06	17.032,06	23.072,81	40.104,87
140.243,76	109.283,78		110,41	140.133,35	30.849,57	103.342,26	134.191,83
730.318,97	647.997,40	629,03	110,41	215.051,13	47.881,63	381.588,41	487.355,76
27.508,37	9.761,42			27.508,37	17.746,95	8.581,58	26.328,53
				0,00	0,00		0,00
				0,00	0,00		0,00
				0,00	0,00		0,00
				0,00	0,00	34.999,69	34.999,69
757.827,34	657.758,82	629,03	110,41	242.559,50	65.628,58	425.169,68	548.683,98

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gest
	a	b	c	d = (a-b-d)	e = (d-b)	f	g = (e+f)
Titolo 1 - Spese correnti	635.340,52	588.828,41		-29.424,36	17.087,75	497.262,53	
Titolo 2 - Spese in conto capitale	115.010,53	51.685,31		-6.913,84	56.411,38	70.531,94	
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	322,00				322		
Titolo 7 - Servizi per conto di terzi	6.708,40	6.154,45		-522,32	31,63	32.730,24	
Totale titoli 1+2+3+4	757.381,45	646.668,17		-36.860,52	73.852,76	600.524,71	

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

Residui passivi al 31.12.	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	2.262,45		4.078,42	628.999,65	635.340,65
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	46.711,68	6.888,07	679,74	60.731,04	115.010,53
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE				322,00	322,00
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI					
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	225,00		94,89	6.420,14	6.740,03
TOTALE	49.199,13	6.888,07	4.853,05	696.472,83	757.413,21

residui attivi al 31.12	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLI 1 entrate di natura tributaria, contributiva	33.842,03	952,46	29.265,97	480.657,32	544.717,78
TITOLO 2 entrate da trasferimenti correnti			15.956,18	29.401,25	45.357,43
TITOLO 3 extratributarie		36,72	11.424,77	128.782,27	140.243,76
TITOLO 4 entrate in conto capitale			17.098,23	10.410,14	27.508,37
TITOLO 5 entrate da riduzione attività finanziarie					
TITOLO 6 accensione di prestiti					
TITOLO 7 anticipazione di tesoreria					
TITOLO 9 partite di giro					
TOTALE	33.842,03	989,18	73.745,15	649.250,98	757.827,34

4.2. 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	28,81%	16,09%	12,57%	15,79%	9,52%

5. Patto di Stabilità interno/Pareggio di bilancio

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 | disposizioni di legge :

s	s	s	s	s
---	---	---	---	---

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

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

6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	2.972.931,06	2.783.558,76	2.655.949,04	2.485.204,43	2.312.085,26
Popolazione residente	3.298	3.273	3.201	3.188	3.109
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	901,43	850,46	829,72	779,55	743,6748987

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

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204	4,04%	3,91	3,56%	3,22%	3,24%

6.3. **Utilizzo strumenti di finanza derivata:** Indicare se nel periodo considerato l'ente ha in corso contratti relativi strumenti derivati. Indicare il valore complessivo di estinzione dei derivati in essere indicato dall'istituto di credito contraente, valutato alla data dell'ultimo consuntivo approvato.

6.4 Rilevazione flussi: Indicare i flussi positivi e negativi, originati dai contratti di finanza derivata (la tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati rilevati nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato): il Comune di Varzi non ha mai fatto ricorso all'utilizzo di strumenti di finanza derivata.

Tipo di operazione data di stipulazione	20____	20____	20____	20____	20____
Flussi positivi					
Flussi negativi					

7.1 Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 2 del TUOEL:

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2014*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		patrimonio netto	4402718,61
Immobilizzazioni materiali	16.298.494,39		
Immobilizzazioni finanziarie	5.000,00		
rimanenze			
crediti	2.207.582,06		
Attività finanziarie non immobilizzate		conferimenti	9.860.139,56
Disponibilità liquide	447.898,95	debiti	4.696.117,23
Ratei e risconti attivi			
Totale	18.958.975,40	ratei e risconti	18.958.975,40

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2017*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	37.269,66	Patrimonio netto	14.387.478,84
Immobilizzazioni materiali	16.315.648,83		
Immobilizzazioni finanziarie	2.631,36		
Rimanenze			
Crediti	627.827,34		
Attività finanziarie non immobilizzate		fondo rischi e oneri	6.776,56
Disponibilità liquide	707.253,37	Debiti	3.242.712,51
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	53.662,65
Totale	17.690.630,56	Totale	17.690.630,56

7.2. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

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

8. Spesa per il personale.

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

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	1034889,14	1034889,14	1034889,14	1034889,14	1034889,14
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	1031994,07	985991,09	855204,34	919801,92	893.062,30
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	28,78%	29,69%	25,80%	26,35%	25,63%

* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Spesa personale Abitanti	329,16	313,83	313,61	334,47	373,42

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

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Abitanti Dipendenti	143,39	148,77	145,5	144,91	155,45

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

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

8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni. Il Comune di Varzi non ha mai costituito aziende speciali o istituzioni.

8.7. Fondo risorse decentrate.

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata: L'ente nel corso del mandato ha tenuto conto dei limiti di spesa relativi alle risorse decentrate.

	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo risorse decentrate	129207,46	122635,06	137134,72	136012,26	136048,66

8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni): Non sono mai stati adottati da parte di questo Ente provvedimenti ai sensi della normativa sopra richiamata.

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei conti.

Attività di controllo: indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2007. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto;

in data 22 novembre 2018 protocollo n. 6807 la Corte dei Conti ha chiesto specifiche per anni 2015 e 2016 in merito a riaccertamento straordinario residui

fondo pluriennale vincolato

organismi partecipati

servizi per conto di terzi

in data 6 dicembre 2018 prot. n. 7089 il comune ha inviato le specifiche.

Il 24 dicembre 2018 protocollo n. 7458 inviava nota di rilievo su alcune criticità

Attività giurisdizionale: indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta è affermativa, riportare in sintesi il contenuto. L'ente non è stato oggetto di alcuna sentenza.

2. Rilievi dell'Organo di revisione: indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto. L'Ente negli anni 2014 e 2015 è stato soggetto a rilievi contabili da parte del Revisore, rilievi che sono stati ampiamente controdedotti, la cui documentazione è stata inserita sul sito istituzionale del Comune di Varzi, in amministrazione trasparente – sezione controlli e rilievi sull'amministrazione – sottosezione organi di revisione amministrativa/contabile.

Parte V 1. Azioni intraprese per contenere la spesa: descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato:

Sono stati effettuati risparmi di spesa sull'illuminazione pubblica – le spese telefoniche – spese per acquisto stampat cancelleria.

Parte V 2. Organismi controllati: descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art. 14, comma 32 del D 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. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012: Nessuna azione è stata posta in essere.

1.1. Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del D.L. n. 112 del 2008?
Non esistono Società controllate dal Comune di Varzi.

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

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

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 della 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				
					0,00%		
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-
				-	0,00%	-	-

(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;

(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.

3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.

(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi -azienda.

(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi -azienda.

(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.

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

1.5. Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività 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):

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Varzi che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data _____

Data 27/03/2019

IL SINDACO

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, 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 cui dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUOEL 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.

Data 3/4/2019

dr. Alberto Ori

L'organo di revisione economico finanziario

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