

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

(Provincia di Pavia)

ALLA SIG.RA SINDACA
del Comune di Bressana Bottarone
Alla Giunta Municipale
Al Consiglio Comunale

Relazione I° periodo 2016 (dal 1° gennaio al 31 luglio 2016), ai sensi dell'art. 1 del Regolamento sui controlli interni

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, N. 174, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, il Comune di Bressana Bottarone, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 23/01/2013, ha approvato il Regolamento sui controlli interni.

In deroga a quanto stabilito dall'art. 3, comma 5, del Regolamento, che prevede che i controlli siano effettuati – di regola - nei mesi di maggio e settembre, si procede in data odierna ai controlli degli atti e dei procedimenti riferiti ai primi sette mesi dell'anno 2016, anche in considerazione del fatto che i servizi sono stati espletati nel periodo in esame, in Convenzione con i Comuni di Bastida Pancarana, Mezzanino e Cigognola che hanno “prestato” i Responsabili di Servizio, come oltre specificato.

La sottoscritta Elisabeth Nosotti, Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili delle Posizioni Organizzative o i Facenti Funzioni al momento in servizio, ha predisposto la seguente relazione sintetica, ai fini dell'attività di controllo interno.

Si premette che a far data dal 01.05.2015 è stata attivata la gestione in forma associata delle funzioni relative alla Polizia Locale e Amministrativa, alla Protezione Civile nonché alle altre funzioni di cui al DL 95/2012, convertito in L. 135/2012, da gestirsi obbligatoriamente in forma associata.

I Sindaci dei Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana, Cigognola e Mezzanino, in data 2 febbraio 2016, hanno sottoscritto apposita Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni obbligatorie attraverso l'Ufficio Comune.

A seguito di quanto sopra con appositi Decreti Sindacali sono stati nominati i Titolari di posizione organizzativa per ciascuno degli Enti coinvolti. In base alle direttive della Conferenza dei Sindaci, la Sindaca di Bressana Bottarone ha emesso i seguenti decreti relativi ai Responsabili dei Servizi sottoelencati:

D.S. n. 08 del 25.02.2016 il Geom. Luca Lovati è stato nominato Responsabile del Servizio “Polizia Locale ed Amministrativa”;

D.S. n. 04 del 25.02.2016 il Geom. Luigi Bonfoco è stato nominato Responsabile del “Servizio Tecnico”

D.S. n. 05 del 25.02.2016 la Geom. Antonella Calatroni è stata nominata Responsabile del “Servizio Territorio”

D.S. n. 03 del 25.02.2016 la Sig.a Paola Alberici è stata nominata Responsabile del “Servizio Finanziario”

D.S. n. 07 del 25.02.2016 la dott.ssa Sara Guglielmi è stata nominata Responsabile del “Servizio Tributi e Personale”

D.S. n. 09 del 25.02.2016 il Sig. Roberto Prigioni è stato nominato Responsabile del “Servizio Affari Istituzionali”

D.S. n. 06 del 25.02.2016 la dott.ssa Raffaella Fasani è stata nominata Responsabile del “Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona”.

Gli atti soggetti all'odierno controllo sono, pertanto, quelli adottati nel corso dell'organizzazione operativa degli uffici e dei servizi come sopra indicata.

Tuttavia successivamente, a far data dal 1° agosto 2016, i quattro Comuni sottoscrittori della Convenzione sopra citata si sono dotati di una diversa, più snella, organizzazione ed hanno sottoscritto una nuova Convenzione in data 21.07.2016.

A seguito di ciò, i Responsabili dei Servizi, per quanto riguarda il solo Comune di Bressana Bottarone, sono i Sigg.:

- Dott.ssa Raffaella Fasani – Responsabile Servizio 1 (Amministrazione Generale-Servizi alla Persona)
- Dott.ssa Sara Guglielmi – Responsabile Servizio 2 (Finanziario e Tributi);
- Geom. Luigi Bonfoco – Responsabile Servizio 3 (Servizio Tecnico “Lavori Pubblici – Manutenzioni- Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente – Patrimonio”);
- Geom. Luca Lovati–Responsabile Servizio 4 (Servizio “Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale”);

Nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento sui controlli interni, le odierne operazioni, riguardanti gli atti assunti dal 1° gennaio al 31 luglio 2016, in vigore della regolamentazione degli uffici e servizi derivante dalla Convenzione sottoscritta il 2.2.2016 fra i Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana, Cigognola e Mezzanino, sono state eseguite dal Segretario Comunale, alla presenza degli attuali Responsabili dei Servizi Sigg.: Raffaella Fasani, Luigi Bonfoco e Luca Lovati e con l’assistenza della Sig.a Daniela Enei, Istruttore Amministrativo addetto ai Servizi Finanziari ed alla Segreteria.

La presente relazione sintetica, tesa a verificare la legittimità e la regolarità della gestione, ai fini del rispetto delle regole amministrative, contabili ed equilibrio del bilancio, vuole essere anche un valido supporto per scelte decisionali necessarie alla razionalizzazione della gestione dell’Ente ed all’indispensabile razionalizzazione della spesa.

CONTROLLO REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA

Dal 01.01.2016 al 31.07.2016 risultano adottate complessivamente:

- n. 61 delibere di Giunta Municipale
- n. 42 delibere di Consiglio Comunale

Su ciascuno dei provvedimenti sopra citati è stato effettuato il controllo preventivo mediante l’apposizione del visto di regolarità tecnica, del visto di regolarità contabile, dell’attestazione di copertura e compatibilità finanziaria, ove necessari, da parte dei responsabili dei servizi competenti.

Sono state adottate N. 186 determinazioni:

- n. 50 determine del responsabile del Servizio 1 – Resp. DR.SSA FASANI
- n. 14 determine del responsabile del Servizio 2 e Trib. e pers. – Resp. DR.SSA GUGLIELMI;
- n. 3 determine del responsabile del Servizio 2 – Resp. SIG.RA ALBERICI fino al 31.07;
- n. 61 determine del responsabili del Servizio 3 – Resp. GEOM. BONFOCO fino al 31.07;
- n. 19 determine del responsabile del Servizio 4 – Resp. GEOM. LOVATI fino al 31.07;
- n. 2 determine del responsabile del Servizio 5 – Resp. GEOM. CALATRONI fino al 31.07;
- n. 6 determine del responsabile del Servizio AMM.GEN.LE – Resp. SIG. PRIGIONI fino al 31.07
- n. 31 determine del responsabile del Servizio 1 e Organizz. Demografico– Resp. DR.SSA NOSOTTI fino al 31.07;

Anche sulle determine è stato esercitato il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

In particolare, attenendosi alle “modalità operative” stabilite con provvedimento prot. 5743 del 09.08.2013, si procede – ove possibile - al sorteggio di n. 3 atti per ciascun servizio e per ciascuno degli “ambiti di controllo” ivi fissati.

Alla presenza del personale sopra elencato, la sottoscritta dr.ssa Elisabeth Nosotti,- Segretario Comunale, procede al sorteggio degli atti e provvedimenti da sottoporre a controllo, come di seguito specificato.

Vengono, innanzitutto, selezionati gli atti ed i provvedimenti che sono attinenti agli argomenti individuati dal Segretario e, dunque:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
- e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.

SERVIZIO 1

Si procede al sorteggio, come previsto dall'atto organizzativo prot. n. 5743 in data 09.08.2013, emesso dal segretario comunale, per ciascuno degli argomenti individuati nel medesimo atto organizzativo:

a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (contratti pubblici).

Nel periodo in esame, la Giunta ha solo dato ai Responsabili dei Servizi i necessari indirizzi per l'attivazione di procedimenti diversi che tuttavia non riguardano la scelta di contraenti per contratti pubblici.

1) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 1 sull'argomento sono n. **08**.

Vengono pertanto esaminate, dopo apposito sorteggio, le seguenti determinazioni:

- n.10 del 25.01.2016 Fornitura in locazione di fotocopiatrici per la Biblioteca Comunale e per la scuola secondaria di primo grado di Bressana Bottarone. Impegno di spesa anno 2016. CIG ZB70D792F7 - CIG Z570D79295
- n.118 del 24.05.2016 Servizio di assistenza educativa scolastica a favore di alunni disabili - A.S. 2015-2016. Integrazione impegno di spesa. CIG. ZF915C5AFA
- n.175 del 12.07.2016 "Procedura negoziata per affidamento del servizio trasporto alunni del Comune di Bressana Bottarone, per il periodo settembre 2016 - dicembre 2016 ai sensi del D.LGS 50/2016 CIG N. Z051A92357

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati i criteri, i principi e le disposizioni normative relative agli argomenti trattati, nonché all'intrinseca formazione degli atti stessi.

b) Concessione di contributi ad enti e privati.

- 1) Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale in tale materia sono n. 3 (NN. 40 – 48 - 56) e riguardano gli indirizzi dati al responsabile del servizio per operare. Trattandosi di meri atti di indirizzo viene solo accertata la regolarità formale di tutti e tre gli atti ed in particolare si dà atto che sono stati rispettati i principi, i criteri e le disposizioni di legge relativamente ai contenuti ed alla formazione degli atti stessi.

2) Delibere di Consiglio Comunale

Nessuna delibera di consiglio adottata nel periodo di riferimento riguarda l'argomento a).

3) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 1 sull'argomento "Concessione contributi" sono n. **21**;

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 153 del 27.06.2016 "Concessione esonero dal pagamento dei servizi di trasporto scolastico e mensa scolastica a nucleo familiare bisognoso. A.S. 2016/2017;

- n. 49 del 15.03.2016 “Erogazione assistenziale per attivazione di servizio pasto a domicilio. Assunzione di impegno di spesa per l'anno 2016 a favore dell'utente R.S..”
- n. 183 del 19.07.2016 “Concessione di contributo all'ente Nazionale Protezione Animali di Voghera”.

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati i criteri, i principi e le disposizioni normative relative agli argomenti trattati, nonché all'intrinseca formazione degli atti stessi.

c) Tempi del procedimento

Per il periodo di riferimento risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti relativi all'Ufficio.

Tempi di risposta alle istanze dei cittadini

Vengono sorteggiati i seguenti:

- prot. n. 3655 del 04.04.2016 Domanda contributo economico
Procedimento iniziato il 04.04.2016 concluso il 12.04.2016 Det. N. 74/2016 risposta prot. N. 4647 del 27.04.2016
- prot. n. 4744 del 22.04.2016 Domanda contributo economico
Procedimento iniziato il 22.04.2016 concluso il 13.05.2016 Det. N. 108/2016 risposta prot. n. 7865 del 23.05.2016
- prot. n. 8866 del 17.06.2016 Domanda contributo economico
Procedimento iniziato il 17.06.2016 concluso il 11.07.2016 Det. N. 172/2016 risposta prot. N. 10043 del 15.07.2016

Come prescritto dalla L. 241/1990 e s.m.i., nonché dal Regolamento vigente in materia di accesso agli atti, alle istanze sopra elencate, nonché ad ogni altra istanza proposta dal 1° gennaio al 31 luglio 2016 è stata data risposta nel termine prescritto.

d) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Nei termini temporali di riferimento non si è reso necessario attivare alcun procedimento in merito.

SERVIZIO 2

a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (contratti pubblici).

b) Concessione di contributi ad enti e privati

Non risultano deliberazioni adottate dalla Giunta o dal Consiglio Comunale sulle materie suddette.

1) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 2 sugli argomenti sono n. 4.

Vengono pertanto esaminate, dopo apposito sorteggio, le seguenti determinazioni:

- n. 17 del 29.01.2016 “Adesione al mercato elettronico Consip per la fornitura di: servizio certificazione unica 2016 liberi professionisti a seguito di affidamento diretto di cui all'art. 12 comma 4- lett. d) del regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia.COD.CIG.ZA1183F3DB”
- n. 5 del 19.01.2016 “Adesione al mercato elettronico Consip per servizio aggiornamento inventario e conto del patrimonio anno 2015 a seguito di affidamento diretto di cui all'art. 12 - comma 4 - lett. d) del regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia. CIG: ZAC18036F1”
- n. 181 del 19.07.2016 “Adesione alla piattaforma Arca-Sintel per servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione degli avvisi tari a seguito del combinato disposto art. 32 comma 14; art. 36 comma 2 lettera a) e art. 37 comma 1 del d.lgs 18.04.2016 n. 50. Impegno di spesa. CIG. Z581A3D72C”

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati i criteri, i principi e le disposizioni normative relative sia agli argomenti trattati, nonché all'intrinseca formazione degli atti stessi.

c) Tempi del procedimento

Al 31 luglio risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti relativi sia all'Ufficio Finanziario (ad es. Bilancio di Previsione, PRO, verifica rispetto patto di stabilità, richiesta apertura spazi finanziari ecc.) che all'Ufficio Tributi (ad es. modifiche regolamento IUC, aggiornamento tariffe, prosecuzione accertamenti sui tributi ed atti correlati, contatti con i contribuenti ecc.), che all'Ufficio Economato (Anticipazioni e rendicontazioni del Tesoriere).

d) Tempi di risposta alle istanze dei cittadini

Come prescritto dalla l. 241/1990 e s.m.i., nonché dal Regolamento vigente in materia di accesso agli atti, ad ogni istanza è stata data risposta nel termine dato.

e) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Nei termini temporali di riferimento non si è reso necessario attivare alcun procedimento in merito.

SERVIZIO 3

a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (contratti pubblici)

1) Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale in tale materia sono n. **3 (NN. 21 – 35 – 42)** e riguardano gli indirizzi dati al responsabile del servizio per operare. Trattandosi di meri atti di indirizzo viene solo accertata la regolarità formale di tutti e tre gli atti ed in particolare si dà atto che sono stati rispettati i principi, i criteri e le disposizioni di legge relativamente ai contenuti ed alla formazione degli atti stessi.

2) Delibere di Consiglio Comunale

Nessuna delibera di consiglio adottata nel periodo di riferimento riguarda l'argomento a).

3) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 3 sull'argomento sono n. 61. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 30 del 16.02.2016 "Acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario di: "manutenzione impianti idraulici presso spogliatoi palestra comunale" a seguito di affidamento diretto di cui all'art. 12 – comma 4 – lett. e del regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia. cig: ZD6187B350

- n. 60 del 31.03.2016 "acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario di: "intervento di disinfezione da processionaria" a seguito di affidamento diretto di cui all'art. 12 – comma 4 – lett. d del regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia. cig: Z7C193759B

- n. 133 del 13.06.2016 "acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario di: "contratto di manutenzione m. 21748 – impianto 54 nl4447 installato in Bressana Bottarone – scuole elementari – piazza Marconi" a seguito del combinato disposto art. 32 comma 14; art. 36 comma 2 lettera a) e art. 37 comma 1 del d.lgs 18.04.2016 n. 50. cig. ZA91A32ADF

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati i criteri fissati in relazione alla procedura di gara prescelta, al principio di rotazione, al divieto di frazionamento dell'appalto.

b) Concessione di contributi ad enti e privati

Nessuna delibera di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale è stata adottata nel periodo di riferimento in merito all'argomento.

c) Tempi del procedimento

Risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti relativi all'Ufficio. In particolare:

- prot. n.606 del 21.01.2016 Richiesta rilascio certificazione idoneità alloggiativa
Procedimento iniziato il 21.01.2016 concluso il 21.01.2016 prot. 607 rilasciata certificazione
- prot. n. 2973 del 18.03.2016 Richiesta CDU
Procedimento iniziato il 18.03.2016, concluso il 21.03.2016 prot. 3117 rilasciato CDU
- prot. n. 1228 del 04.02.2016 Richiesta autorizzazione scavo in sede stradale
Procedimento iniziato il 04.02.2016 concluso il 04.02.2016 prot. 1233 rilasciata autorizzazione

d) Tempi di risposta alle istanze dei cittadini

Come prescritto dalla l. 241/1990 e s.m.i., nonché dal Regolamento vigente in materia di accesso agli atti, ad ogni istanza proposta dal 1° gennaio al 31 luglio 2016 è stata data risposta nel termine prescritto. In particolare:

- prot. n. 3974 del 11.04.2016 Richiesta CDU
Procedimento iniziato il 11.04.2016, concluso il 12.04.2016 prot. 4014 rilasciato CDU
- prot. n. 4236 del 16.04.2016 SCIA “manutenzione straordinaria per lavori di fusione di tre unità immobiliari con diversa distribuzione degli spazi interni” Procedimento iniziato il 16.04.2016 e chiuso il 18.04.2016 con prot. n. 4272 con comunicazione di PRESA D'ATTO.
- prot. n. 8011 del 26.05.2016 DIA “intervento di ristrutturazione edilizia e ampliamento inferiore al 20% del volume esistente di edificio unifamiliare residenziale di due piani fuori terra, situato in via cascina canale n. 1” Procedimento iniziato il 26.05.2016 e chiuso il 27.05.2016 con prot. n. 8039 con comunicazione di PRESA D'ATTO.

e) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Nei termini temporali di riferimento non si è reso necessario attivare alcun procedimento in merito.

SERVIZIO 4

a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (contratti pubblici)

- 1) Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale in tale materia sono n. **2** (NN. 41 – 51) e riguardano gli indirizzi dati al responsabile del servizio per operare. Trattandosi di meri atti di indirizzo viene solo accertata la regolarità formale di tutti e tre gli atti ed in particolare si dà atto che sono stati rispettati i principi, i criteri e le disposizioni di legge relativamente ai contenuti ed alla formazione degli atti stessi.

2) Delibere di Consiglio Comunale

Nessuna delibera di consiglio adottata nel periodo di riferimento riguarda l'argomento a).

3) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 4 sull'argomento sono n. **15**.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 72 del 12.04.2016 “impegno di spesa per rinnovo dei servizi informatici telematici Ancitel e servizio di collegamento telematico presso il P.R.A. per la visura delle targhe dei veicoli per l'anno 2016 a seguito di affidamento diretto di cui all'art. 12 comma 4 lett. d) del regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia. - CIG ZAE187AD6F”
- n. 112 del 23.05.2016 “assistenza software concilia anno 2016. Affidamento del servizio, tramite arca Sintel, alla ditta Maggioli. Impegno di spesa. CIG Z2E19864FF”
- n. 163 del 01.07.2016 “acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario di servizio di assistenza per la consultazione dell'archivio veicoli rubati e della banca dati

Ania per l'anno 2016. A seguito di affidamento diretto di cui all'art. 12 - comma 4 - lett. d) del regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia. CIG. Z791A772D8”

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati i criteri fissati in relazione alla procedura di gara prescelta, al divieto di frazionamento dell'appalto, nonché i termini, criteri e disposizioni normative riguardanti la formazione degli atti stessi.
Nei particolari casi sorteggiati non poteva essere utilizzato il principio della “rotazione”.

a) Concessione di contributi ad enti e privati

Il servizio non prevede concessione di contributi ad Enti e/o Privati

b) Tempi del procedimento

Nel periodo di riferimento risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti relativi all'Ufficio. In particolare si è conclusa la procedura per l'installazione e l'attivazione della seconda postazione fissa di controllo della velocità dei veicoli.

c) Tempi di risposta alle istanze dei cittadini

Come prescritto dalla l. 241/1990 e s.m.i., nonché dal Regolamento vigente in materia di accesso agli atti, ad ogni istanza proposta dal 1° gennaio al 31.07 2016 è stata data risposta nel termine prescritto. Vengono sorteggiate:

- Protocollo nr. 9390 del 30.06.2016 oggetto: domanda di autorizzazione passo carraio per fabbricato civico 264 di via Depretis Sig. Corbino Tindaro
Procedimento iniziato il 30.06.2016 e concluso il 18.07.2016 con rilascio autorizzazione prot. 10164 e preparazione cartello passo carraio nr. 472/16 .
- Protocollo nr. 1607 del 13.02.2016 oggetto: richiesta di rilascio pass invalidi Sig.ra Castagnola;
Procedimento iniziato il 13.02.2016 e concluso il 15.02.2016 prot. 1665 con rilascio autorizzazione n.613/2016

d) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Nei termini temporali di riferimento non si è reso necessario attivare alcun procedimento in merito.

CONSIDERAZIONI FINALI

Come risulta anche dai sopra elencati controlli “a sorteggio” i tempi ed i termini relativi a ciascun atto e procedimento sono stati rispettati.

In particolare si dà atto che i termini di obbligatorietà dell'utilizzo della CUC per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di servizi e forniture attraverso le centrali di committenza riconosciute, sono stati modificati dall'entrata in vigore del D. Lgs 50/2016 che ha ampiamente rivisto la materia. Nell'ambito della gestione associata di funzioni, la CUC costituita fra i quattro comuni convenzionati è attiva.

CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il controllo di regolarità contabile è stato svolto dal responsabile del Servizio Finanziario con il visto di “regolarità contabile” e con il visto “attestante la copertura finanziaria”.

Si dà atto che i responsabili dei servizi, nella fase preventiva della formazione dell'atto, assicurano il controllo di regolarità tecnico amministrativa del procedimento nel pieno rispetto dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo 267/2000.

CONTROLLO DI GESTIONE

Nei piccoli enti locali è sempre più forte la necessità di erogare servizi di qualità migliore alla collettività e, viste le difficili condizioni economiche, contenere la spesa.

Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale assicurarsi che le risorse siano acquisite ed impiegate in modo efficace ed efficiente, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati, applicando i sistemi gestionali e di controllo delle aziende private.

Questo comune sta indirizzando la propria attività amministrativa per perseguire al massimo efficienza, efficacia ed economicità di gestione per tutti i servizi erogati al cittadino.

In particolare per il personale dipendente è previsto il Piano della Performance che, dal 2011, viene regolarmente applicato.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Oltre alla necessità di assicurare il permanere degli equilibri di bilancio, il Comune di Bressana Bottarone, ai sensi della Legge di Stabilità (N. 183/2011-art. 31), deve concorrere dal 1° gennaio 2013 – come tutti i Comuni superiori ai 1.000 abitanti - alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Dal 1° gennaio 2016 è entrata in vigore la nuova normativa che modifica il TUEL nella parte riguardante l'intera gestione finanziaria dell'Ente. Da quel momento, peraltro, tutti i Comuni di qualsiasi ampiezza demografica devono assicurare il rispetto del "Pareggio di Bilancio".

Bressana Bottarone ha, fino ad ora, rispettato tale principio, ricorrendo – per l'impiego delle proprie risorse – alle "deroghe" concesse da Stato e Regione con l'apertura dei cosiddetti "spazi finanziari" attraverso i quali si è riusciti ad applicare quota parte dell'avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti al 2016, per la realizzazione di importanti ed indispensabili opere pubbliche (acquisizione e riqualificazione di via Depretis -la via principale dell'Ente-, nonché la realizzazione della pista ciclabile tra il capoluogo e Cascina Bella).

Il Comune di Bressana Bottarone prosegue la propria attività per quanto riguarda gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza della P.A. e di anticorruzione.

Inoltre, come sopra anticipato per la Centrale Unica di Committenza, prosegue la collaborazione con altri tre comuni per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali. Il percorso non risulta particolarmente agevole, ma tutto il personale e gli amministratori coinvolti si stanno prodigando per condurre a compimento la collaborazione su tutte le funzioni obbligatorie. I risultati si potranno riscontrare solo al termine di un ragionevole periodo di rodaggio che potrebbe coincidere con il termine del triennio fissato dalla normativa in materia.

Il Bilancio di Previsione è stato approvato, conformemente alle disposizioni di cui alla legge di stabilità, in data 29 aprile 2016 e sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla legge per gli adempimenti obbligatori.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa dell'Ente si sia attenuta al perseguimento dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dalla legge e dalla buona gestione complessivamente realizzata che ha tenuto conto, inoltre, dei criteri di trasparenza che devono costituire la base dell'operatività di ciascuno nell'ambito della pubblica amministrazione.

Obiettivo comune deve essere quello di migliorare, quanto più possibile, la risposta alle esigenze della cittadinanza, offrendo – ove possibile – una maggiore e migliore scelta nell'ambito dei servizi propri dell'Ente.

A tal fine necessita la piena e completa collaborazione ed unità di intenti di tutti coloro che si trovano a prestare la propria opera all'interno del Comune di Bressana Bottarone, nonostante la presente difficile situazione economica nazionale, la precarietà della situazione finanziaria degli Enti Locali, nonché la complessità e, spesso, contraddittorietà della normativa di riferimento.

La presente relazione viene inviata alla Giunta Municipale ed al Consiglio Comunale.

Bressana Bottarone, 11.05.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Elisabeth Nosotti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1
Dr.ssa Raffaella Casani

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 2 F.F.
Dr.ssa Elisabeth Nosotti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3
Geom. Luigi Bonfoco

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4
Geom. Luca Lovati

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Daniela Enei



