

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 2017 (dal 1° gennaio al 30 giugno 2017), 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 sei mesi dell'anno 2017.

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 01.01.2017 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, attiva per l'anno 2015 e prolungatasi parzialmente anche per i primi sette mesi del 2016, non è più in vigore, se non per il solo servizio di Polizia Locale.

Gli atti soggetti all'odierno controllo sono, pertanto, quelli adottati dai Responsabili dei Servizi del Comune di Bressana Bottarone, 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”);
- Dott.ssa Elisabeth Nosotti – Segretario Comunale (Organizzazione e gestione del personale – Attività Produttive e SUAP)

Nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento sui controlli interni, le odierne operazioni, riguardanti gli atti assunti dal 1° gennaio al 30 giugno 2017, sono state eseguite dal Segretario Comunale, con la collaborazione degli attuali Responsabili dei Servizi Sigg.: Raffaella Fasani, Sara Guglielmi, 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 01.01.2017 al 30.06.2017 risultano adottate complessivamente:

- n. 66 delibere di Giunta Municipale
- n. 25 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. 175 determinazioni:

- n. 70 determine del responsabile del Servizio 1 – Resp. DR.SSA FASANI
- n. 24 determine del responsabile del Servizio 2 – Resp. DR.SSA GUGLIELMI;
- n. 44 determine del responsabili del Servizio 3 – Resp. GEOM. BONFOCO;
- n. 24 determine del responsabile del Servizio 4 – Resp. GEOM. LOVATI
- n. 13 determine del responsabile del Servizio 5 – Resp. DR.SSA NOSOTTI;

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

In particolare, attenendosi alle “modalità operative” stabilite con provvedimento prot. 11262 del 05.10.2017, 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. 11262 del 05.10.2017, 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 dato in alcuni casi ai Responsabili dei Servizi i necessari indirizzi per l'attivazione di procedimenti diversi che tuttavia non riguardano la scelta di contraenti per contratti pubblici. In due casi ha stipulato convenzioni con Enti privati per la gestione dell'agenda digitale (Del. G.C. n. 44 del 27.04.2017) e per la gestione del patrimonio immobiliare abitativo (Del. G.C. n. 46 del 27.04.2017), coerentemente con le previsioni normative.

Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 1 sull'argomento sono n. 19.

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

- n.52 del 15.03.2017 “Stampa manifesti per la pubblicizzazione dell'evento anormale “Penne d'Oltrepò 2017” CIG: ZB21DCD15A”;

- n.80 del 29.03.2017 “Convenzione con il CAAF CGIL Lombardia Srl per lo svolgimento del Servizio di assistenza all’utenza in materia di prestazioni sociali agevolate. Impegno di spesa. CIG: Z131DFA343”;
 - n.154 del 20.06.2017 “Indizione di una indagine di mercato per l’individuazione delle ditte da invitare alla gara per l’affidamento della fornitura del servizio trasporto alunni, per il periodo settembre 2017- luglio 2019 ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. B del D.LGS 50/2016 e ss.m.ii”;
- 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. 13. In alcuni casi riguardano gli indirizzi dati al responsabile del servizio per operare. In altri casi si tratta proprio di assegnazione di contributi a soggetti individuati dalla Giunta stessa, alla quale, i medesimi avevano avanzato richiesta. A tale proposito si rammenta a tutti gli interessati che devono essere seguite le regole dettate dal Vigente “Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati”, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 37 del 30.11.2013.

Si richiama, in proposito, l’art. 3 del Regolamento che fissa i termini entro i quali i contributi possono essere richiesti e concessi, invitando la Giunta a volersi attenere il più rigorosamente possibile a tali termini e derogandoli solo in occasioni eccezionali, da valutare attentamente. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 52 del 22.05.2017 “Assegnazione contributo Associazione Bressana Calcio, nel rispetto dell’art. 3 della Convenzione vigente”;
- n. 28 del 16.03.2017 “Leva civica volontaria. Approvazione di progetto sociale a favore della Sig.ra G.Y. e a sostegno del suo nucleo familiare in condizioni disagiate”;
- n. 35 del 03.04.2017 “Assegnazione contributi per realizzazione del Piano Offerta Formativa anno scolastico 2016/2017”;

2) Delibere di Consiglio Comunale

Nessuna delibera di Consiglio adottata nel periodo di riferimento riguarda l’argomento b).

3) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 1 sull’argomento “Concessione contributi” sono n. **34**;

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 174 del 30.06.2017 “Contributo all’associazione Auser. Assunzione impegno di spesa e liquidazione dell’acconto - anno 2017.”;
- n. 108 del 28.04.2017 “Concessione di Contributo all’Associazione Amici della Montagna per la collaborazione nella Commemorazione Del 25 Aprile”;
- n. 142 del 14.06.2017 “Leva Civica Volontaria Comunale. Assegnazione dei rimborsi spesa ai volontari nelle aree servizi sociali, cultura, sport e tempo libero, ambiente e sicurezza. mese di maggio 2017”;

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.

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, alle istanze sopra elencate, nonché ad ogni altra istanza proposta dal 1° gennaio al 30 giugno 2017 è stata data risposta nel termine prescritto.

e) 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 sopra citati sono n. 6.

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

- n. 13 del 27.01.2017 “Adesione al mercato elettronico Consip per la fornitura di: servizio certificazione unica 2017 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.ZCF1D1A451”;
- n. 96 del 12.04.2017 “Approvazione rendiconto e rimborso spese all'Economo Comunale periodo 01.01.2017 – 31.03.2017”;
- n. 77 del 27.03.2017 “Affidamento dei servizi assicurativi. Assunzione impegno dal 31.03.2017 al 31.03.2018”;

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 30 giugno 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) Non sono state adottate deliberazioni dalla Giunta Comunale in tale materia.

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. 36. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 90 del 07.04.2017 “Lavori di rifacimento pavimentazione presso scuola elementare” a seguito del contributo disposto art. 32, c. 14; art. 36, c. 2 lett. A e art. 37 comma 1 D.lgs 50/2016. CIG: Z961E24EA09”;

- n. 72 del 22.03.2017 “Servizio di recupero e smaltimento acque di percolato” a seguito del combinato disposto art. 32, c. 14 art. 36 – comma 2 – lett. a e art. 37, comma 1, del D.Lgs. 50/2016. CIG: Z851DE6FBA”;
- n. 162 del 22.06.2017 “Affidamento incarico per progetto definitivo ed esecutivo e pratiche catastali relativo all’intervento di pubblicizzazione e riqualificazione di Via Rossina. Affidamento diretto ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera a) e art. 31 comma 8 del d.lgs 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii. CIG. Z941EFF192”;

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.

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 30 giugno 2017 è stata data risposta nel termine prescritto.

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. **1** (N. 62) e riguarda gli indirizzi dati al responsabile del servizio per operare. Trattandosi di mero atto di indirizzo ne viene solo accertata la regolarità formale 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 dell’atto stesso.

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. **12**.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 141 del 14.06.2017 “Impegno di spesa per il servizio di lavaggio esterno ed igienizzazione interni veicoli in dotazione al servizio di Polizia Locale a seguito di affidamento diretto. - CIG ZEE1EDFE42”;
- n. 113 del 28.04.2017 “Assunzione impegno di spesa per l’acquisto di contrassegni disabili e relativi ologrammi a seguito di affidamento diretto tramite adesione al mercato elettronico. CIG ZBELE635C1”;
- n. 81 del 29.03.2017 “Affidamento dei servizi assicurativi dei veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Locale. Assunzione impegno di spesa dal 31.03.2017 al 31.03.2018”

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 risulta ben motivato il mancato utilizzo del 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.

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 30.06.2017 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 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE – ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP

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. 2 – 55) 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 5 sull'argomento sono n. **5**.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 38 del 03.03.2017 "Impegno di spesa per partecipazione alla giornata di formazione su il rendiconto 2016 negli Enti Locali a seguito del combinato disposto art. 32 c. 14, art. 36 comma 2 lettera A e art. 37, comma 1 del D.Lgs 1150/2016". – CIG. Z59ID945F6";
- n. 128 del 18.05.2017 "Impegno di spesa per partecipazione al percorso di specializzazione sul controllo mezzi pesanti a seguito del combinato disposto art. 32 c. 14; art. 36, c. 2 lett. A e art. 37 comma 1 del D.Lgs. 50/2016. CIG Z3F1EAB1F8";
- n. 146 del 15.06.2017 "Impegno di spesa per partecipazione all'e-seminar (Corso di Formazione via mail) su "e-procurement e stipula informatica dei contratti pubblici" 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. Z741EF7C1D."

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.

e) Concessione di contributi ad enti e privati

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

f) Tempi del procedimento

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

g) 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 30.06.2017 è stata data risposta nel termine prescritto.

h) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

DET. NN. 57, 118, 134, 144, 145, 150 e 168 tutte relative alla MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO-CONTABILE CAT. D. POS. INGRESSO 1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA.

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 è costituita in convenzione fra i comuni di Bressana Bottarone, Mezzanino e Bastida Pancarana.

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 2017, per la realizzazione di importanti ed indispensabili opere pubbliche.

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 un altro comune per la gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale.

Il Bilancio di Previsione è stato approvato, conformemente alle disposizioni di cui alla legge di stabilità, in data **08 marzo 2017** e sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla legge per gli adempimenti obbligatori.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa dell'Ente, pur in presenza di alcune risolubili anomalie, 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.

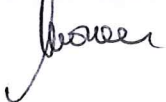
A tal fine necessita la piena e completa collaborazione ed unicità di intenti di tutti coloro che si trovano a prestare la propria opera all'interno del Comune di Bressana Bottarone, nonostante la presente difficile situazione economica nazionale, la precarietà della situazione finanziaria degli Enti 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, 16.11.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Elisabeth Nosotti



Per gli atti adottati dal Segretario Comunale – Responsabile del Servizio organizzazione e gestione del personale – Attività produttive e SUAP

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1

Dr.ssa Raffaella Fasani



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 2

Dr.ssa Sara Guglielmi



L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Daniela Enei

