

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

(Provincia di Pavia)

AL SIG. SINDACO
del Comune di Bressana Bottarone
Alla Giunta Municipale
Al Consiglio Comunale

Relazione I° semestre 2019 - 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, aggiornato con delibera C.C. n. 8 del 26.03.2015.

Si ricorda che l'art.3 del DL 174/2012 convertito in L.213/2012, al terzo comma, recita: *"Il Segretario definisce le procedure con le quali i responsabili di servizio effettuano l'attività di controllo amministrativo preventivo e contabile, quando non siano altrimenti previste in specifiche norme regolamentari o a seguito della rilevazione e codificazione dei procedimenti amministrativi e dei processi operativi dell'Ente"*.

Il quinto comma dell'art. 3 del Regolamento comunale sui controlli interni dispone: *"Almeno due volte all'anno, entro il mese di gennaio e luglio, il Segretario provvede ad effettuare controlli a campione sugli atti adottati da ogni soggetto con competenze gestionali. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato le procedure di controllo preventivo di cui al comma 3 (o quelle comunque previste da norme regolamentari o definite a seguito di codificazione dei procedimenti) e che le risultanze delle stesse non abbiano comportato segnalazioni di irregolarità, ovvero che, nel caso di riscontro di irregolarità, siano state correttamente seguite le conseguenti procedure di cui al comma 4. Dell'attività di controllo del Segretario è redatto apposito verbale inviato, con la stessa periodicità dell'effettuazione, al Sindaco, al Revisore del conto, all'Organismo di valutazione, al Consiglio Comunale e ai soggetti con competenze gestionali. (...)"*.

Si procede in data odierna ai controlli degli atti e dei procedimenti riferiti al primo semestre dell'anno 2019.

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 è ancora in vigore la funzione in forma associata relativa alla Polizia Locale, ai sensi del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012, con il solo Comune di Bastida Pancarana.

Gli atti soggetti all'odierno controllo sono 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 2019, sono state eseguite dal Segretario Comunale, con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi Sigg.: Raffaella Fasani, Sara Guglielmi e Luigi Bonfoco, essendo – in data odierna – il Sig. Luca Lovati, Responsabile Serv. 4, in congedo parentale. Assiste la Sig.a Lucia Bergamaschi, 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 01.01.2019 al 30.06.2019 risultano adottate complessivamente:

n. 77 delibere di Giunta Municipale

n. 23 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. 194 determinazioni:

n. 72 determine del responsabile del Servizio 1 – Resp. DR.SSA FASANI

n. 29 determine del responsabile del Servizio 2 – Resp. DR.SSA GUGLIELMI;

n. 37 determine del responsabili del Servizio 3 – Resp. GEOM. BONFOCO;

n. 41 determine del responsabile del Servizio 4 – Resp. GEOM. LOVATI

n. 15 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.

Con l'assistenza 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 autorizzazione, 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, non sono state adottate dal Consiglio deliberazioni in materia; 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.

Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 1 sono in totale n. 72.

Vengono pertanto esaminate, dopo apposito sorteggio, le seguenti determinazioni riguardanti l'argomento a):

- n.132 del 18.04.2019 “IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA A SEGUITO DEL COMBINATO DISPOSTO ART. 32 COMMA 14; ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) E ART. 37 COMMA 1 DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.I. CIG. Z73281E439”;
- n.137 del 29.04.2019 “ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI SPESA, A SEGUITO DI AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO, PER ASSISTENZA SUL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE COME PREVISTO DAL DPCM 13.11.2014 E DAL NUOVO C.A.D. DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 7.03.2005, N. 82 AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA L. 7.08.2015, N. 124, IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE. CIG. ZD42729DC9”;

- n.54 del 01.03.2019 “FORNITURA IN LOCAZIONE DI FOTOCOPIATRICE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE PER IL PERIODO MARZO-GIUGNO 2019. CIG. ZC5275EEC0”;
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. 12. 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, nelle forme e nei modi stabiliti dal “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 e modificato con delibera consiliare n. 19 del 09.04.2018. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 77 del 17.06.2019 “PROGETTO FAMI - FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE - MULTIAZIONE 1 - 2018 INTEGRAZIONE MIGRANTI CON POLITICHE E AZIONI COPROGETTATE SUL TERRITORIO. PRESA D'ATTO DEL FINANZIAMENTO E DELL'ATTIVAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE”;
- n. 65 del 06.05.2019 “INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1 PER PAGAMENTO TOTALE RETTA RESIDENZIALE DELL'UTENTE B.F. PRESSO RSA VILLA SERENA DI GODIASCO.”;
- n. 56 del 23.04.2019 “PRESA D'ATTO INSERIMENTO DELL'UTENTE M.U. IN CASA ALBERGO VILLA ENRICA”.

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 sono in totale n. 72.

Vengono pertanto esaminate, dopo apposito sorteggio, le seguenti determinazioni riguardanti l'argomento b):

- n. 36 del 13.02.2019 “INSERIMENTO DELL'UTENTE B.F. IN RSA VILLA SERENA”;
- n. 37 del 13.02.2019 “IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA 'CESARE ED EVELEDA INDEMINI' DI CONTRIBUTI EROGATI NEL RISPETTO DELLE CONVENZIONI IN ESSERE CON IL COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE. PERIODO GENNAIO-GIUGNO 2019”;
- n. 145 del 06.05.2019 “ESONERO DAL PAGAMENTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO E MENSA SCOLASTICA. NUCLEO FAMILIARE SIG.RA E.A.Z. ANNO SCOLASTICO 2018-2019.”;

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 2019 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).

1) 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.

2) Non sono state adottate delibere del Consiglio in merito.

3) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 2 sull'argomento sopra citato sono n. 29.

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

- n.57 del 11.03.2019 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO CONSIP PER SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE SOFTWARE UFFICIO TRIBUTI ANNO 2019 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 Z792768FA7”;
- n.184 del 17.06.2019 “FORNITURA DI MODULISTICA PER NOTIFICA ATTI GIUDIZIARI 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 E S.M.I. CIG Z7528DA3DC”;
- n.81 del 02.04.2019 “SERVIZIO ELABORAZIONE PRATICA PENSIONISTICA COMPLETA EX DIPENDENTE G.M. 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. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA. CIG. Z0727D2F88.;

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.

b) Concessione di contributi ad enti e privati

Non risultano deliberazioni adottate dalla Giunta o dal Consiglio Comunale sulle materie suddette, né determinazioni del responsabile del servizio n. 2 sull'argomento.

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 che all'Ufficio Tributi (ad es. 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 si è provveduto, in ausilio al Servizio 5, all'attivazione del procedimento per la sostituzione dell'Esecutore Amministrativo (B-B1) addetto all'Ufficio Segreteria che sarà collocato a riposo dal 01.09.2019. Il procedimento, alla data del 30.06, era in itinere.

I provvedimenti relativi sono tutti citati nella sezione successiva dedicata al Servizio 5.

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. 37. Vengono sorteggiate le seguenti:
 - n. 27 del 31.01.2019 “PROROGA DELL'ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE MEDIANTE FUEL CARD E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000 N. 388 - LOTTO 1 CIG: 60462199C0 -CIG: Z85171BD0B”;
 - n. 181 del 10.06.2019 “MANUTENZIONE STRAORDINARIA MESSA IN SICUREZZA STRADE - APPROVAZIONE C.R.E., ATTI DI CONTABILITA' FINALE E LIQUIDAZIONE - CIG: 7858500F56 - CUP: G47H19000410001”;
 - n. 127 del 15.04.2019 “ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E.R.P. DI PROPRIETA' COMUNALE - ANNI 2019-2020-2021 CIG: ZDE280D7FB”;

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 né di Giunta Comunale e nessuna determinazione 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 2018 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) 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.

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. **41**.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 7 del 10.01.2019 "ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO ANNO 2019 DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO LINEA INTERNET ADSL MEDIANTE BANDA LARGA DEDICATA AL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA A SEGUITO DI AFFIDAMENTO DIRETTO. CIG. ZB8269FA25";
- n. 129 del 17.04.2019 "ACQUISIZIONE IN ECONOMIA PER MESI 18 DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ENTE PER LA GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA RIFERITE ALL'ANNO 2015 - COD. CIG. Z6B2815BBE";
- n. 32 del 01.02.2019 "PROROGA DELL'ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE MEDIANTE FUEL CARD E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000 N. 388 - LOTTO 1 CIG: 60462199C0 CIG: Z2326F93A1"

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 giugno 2019 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) Nessuna deliberazione è stata adottata dalla Giunta 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 Organizzazione e Gestione del Personale – Attività Produttive e SUAP sull'argomento sono n. 15.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 10 del 10.01.2019 "IMPEGNO DI SPESA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DI FORMAZIONE 'LA LEGGE DI BILANCO 2019 NEGLI ENTI LOCALI' 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. Z102698F18";
- n. 112 del 04.04.2019 "ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO SPORTELLI UNICI ATTIVITA' PRODUTTIVE 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: Z4E27D03EB";
- n. 68 del 25.03.2019 "APPROVAZIONE PROPOSTA DEL BROKER ASSITECA PER STIPULA POLIZZE ASSICURATIVE PER IL PERIODO 31.03.2019-31.03.2020. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE CIG: 7843142D84 ."

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.

Concessione di contributi ad enti e privati

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

e) Tempi del procedimento

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

f) 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° luglio al 31.07.2017 è stata data risposta nel termine prescritto.

g) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Determine:

- n. 155 del 13.05.2019 "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PART TIME (18 ORE) E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B. POS. INGRESSO B1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA.;
- N. 157 del 13.05.2019 "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PART TIME, CAT. B POS. INGRESSO B3 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA."
- N. 185 del 20.06.2019 "AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E TEMPO INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B POS. INGRESSO 1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 2 ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA. PRESA D'ATTO ESITO NEGATIVO PER MANCATA PRESENTAZIONE DI DOMANDE E AVVIO ASSUNZIONE TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO DI VOGHERA.;"
- N. 188 del 21.06.2019 "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. C POS. INGRESSO C1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 4 POLIZIA LOCALE.;"
- N. 189 del 22.06.2019 "PUBBLICAZIONE BANDO PER CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT.B3"

I contenuti delle suddette determinazioni risultano conformi alla normativa vigente riferita sia al reclutamento del personale che alla correttezza del procedimento in materia di trasparenza, anticorruzione e conflitto d'interessi.

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.

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, comma 1, 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 hanno dovuto assicurare il rispetto del "Pareggio di Bilancio", obbligo in vigore fino al 31.12.2018, successivamente si è comunque perseguita una gestione attenta ed oculata.

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 27 marzo 2019 con delibera consiliare n. 11 e sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla legge per gli adempimenti obbligatori.

Il Rendiconto di gestione 2018 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 14 del 29.04.2019.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa dell'Ente, pur in presenza di alcune lievi e risolvibili 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.

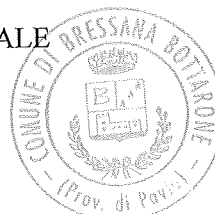
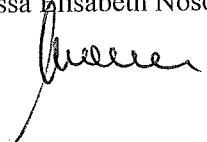
Obiettivo comune deve essere quello di migliorare, quanto più possibile, la risposta alle esigenze della cittadinanza, offrendo – ove possibile – una maggiore e migliore scelta nell'ambito dei servizi propri dell'Ente. A tal fine necessita la piena e completa collaborazione ed unità di intenti di tutti 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, 05.08.2019

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 3

Geom. Luigi Bonfoco

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 2

Dr.ssa Sara Guglielmi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4 f.f.

Dr.ssa Raffaella Fasani

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Lucia Bergamaschi

