

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

(Provincia di Pavia)

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

Relazione I° semestre 2020 - 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 2020.

Il sottoscritto Bellomo Daniele, 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.

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. Bellomo Daniele – 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 2020, sono state eseguite dal Segretario Comunale, con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi Sigg.: Raffaella Fasani, Sara Guglielmi, Luigi Bonfoco e Luca Lovati. 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 01.01.2020 al 30.06.2020 risultano adottate complessivamente:

n. 42 delibere di Giunta Municipale

n. 6 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. 156 determinazioni:

n. 58 determine del responsabile del Servizio 1 – Resp. DR.SSA FASANI

n. 13 determine del responsabile del Servizio 2 – Resp. DR.SSA GUGLIELMI;

n. 42 determine del responsabili del Servizio 3 – Resp. GEOM. BONFOCO;

n. 34 determine del responsabile del Servizio 4 – Resp. GEOM. LOVATI

n. 9 determine del responsabile del Servizio ORG – Resp. DR.DANIELE BELLOMO;

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, il sottoscritto dr. Daniele Bellomo - 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. 58.

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

- n.17 del 21.01.2020 “FORNITURE MATERIALE UFFICIO DEMOGRAFICO CIG Z5F2B893D9”;
- n.50 del 18.02.2020 “ACQUISTO DI MATERIALE PER REFERENDUM COSTITUZIONALE 29.03.2020 CIG. Z1B2C13139”;
- n.120 del 23.05.2020 “FORNITURA DI N.10 NASTRI PER STAMPANTI SIMI 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 SS.MM.II. CIG. ZE52D1690C”;

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. 5. 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. 14 del 24.02.2020 “AC BRESSANA 1918 A.S.D. CONCESSIONE DEL PATROCINIO DEL COMUNE PER LA PROMOZIONE DELL'OPEN DAY DELLA SCUOLA CALCIO”;
- n. 25 del 20.04.2020 “INSERIMENTO DELL'UTENTE IN DISAGIO SOCIALE SIG. M.G. PRESSO LA STRUTTURA GAP 'LA CORTE DEI MIRACOLI' DELLA COOPERATIVA SOCIALE FAMIGLIA FELICE ONLUS DI VERONA.”;
- n. 28 del 18.05.2020 “INSERIMENTO DELL'UTENTE M.U. IN CASA ALBERGO VILLA ENRICA. COMPARTECIPAZIONE COMUNALE AL PAGAMENTO DELLA RETTA RESIDENZIALE”.

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. 58.

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

- n. 21 del 21.01.2020 “CONVENZIONE CON IL CAAF CGIL LOMBARDIA S.R.L. PER LA GESTIONE DEI DATI RELATIVI ALLA SITUAZIONE ECONOMICA DEI SOGGETTI RICHIEDENTI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE E DELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA AI CITTADINI NELLA COMPILAZIONE E INOLTRO DELLE DOMANDE RELATIVE ALLE PRESTAZIONI ECONOMICHE AGEVOLATE”;
- n. 105 del 07.05.2020 “IMPEGNO DI SPESA PER INSERIMENTO DI UTENTE IN DISAGIO SOCIALE SIG. M.G. PRESSO LA STRUTTURA GAP 'LA CORTE DEI MIRACOLI' DELLA COOPERATIVA SOCIALE FAMIGLIA FELICE ONLUS DI VERONA. PERIODO APRILE-GIUGNO 2020”;
- n. 125 del 08.06.2020 “CONCESSIONE A NUCLEI FAMILIARI DELL'ASSEGNO DI CUI ALL'ART. 65 DELLA LEGGE 23.12.1998 N. 448.”;

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 2020 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. 13.

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

- n.85 del 02.04.2020 “AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA DAL 31.03.2020 AL 31.03.2021”;
- n.94 del 21.04.2020 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO CONSIP PER SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE SOFTWARE UFFICIO TRIBUTI ANNO 2020 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 Z432CB73ES.”;

- n.145 del 29.06.2020 “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: Z152D79854.”;

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

Nel 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, ad ogni istanza proposta dal 1° gennaio al 30 giugno 2020 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 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. 42. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 35 del 28.01.2020 “IMPEGNO DI SPESA PER CORSI DI PRIMO SOCCORSO' 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: ZB91BAD594”;
- n. 70 del 09.03.2020 “FORNITURA MATERIALE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI A SEGUITO DI EMERGENZA CORONAVIRUS' 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: Z662C5EBBA”;
- n. 139 del 26.06.2020 “FORNITURA RICAMBIO PER RIPRISTINO GIOCO IN VIA 5 MARTIRI DELLA LIBERAZIONE 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: ZAB2D756DE”;

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

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

c) Tempi del procedimento

Nel 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, ad ogni istanza proposta dal 1° gennaio al 30 giugno 2020 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. 34.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 14 del 17.01.2020 "ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE CANONE DI ABBONAMENTO ANNO 2020 PER IL DIRITTO INDIVIDUALE D'USO DI FREQUENZE PER L'IMPIANTO E L'ESERCIZIO DEL PONTE RADIO.";
- n. 62 del 02.03.2020 "ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE A SEGUITO DI AFFIDAMENTO DIRETTO. CIG. ZB52C3FF41";
- n. 121 del 04.06.2020 "FORNITURA E POSA DI PROLUNGHE CAVI PC E DI RUTER WI-FI - COD. CIG. ZF22D30372"

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".

b) Concessione di contributi ad enti e privati

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

c) Tempi del procedimento

Nel 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, ad ogni istanza proposta dal 1° gennaio al 30 giugno 2020 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 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. 9.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 9 del 11.01.2020 "IMPEGNO DI SPESA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DI FORMAZIONE 'LA LEGGE DI BILANCIO 2020 NEGLI ENTI LOCALI' 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. ZC12B802AE";
- n. 43 del 10.02.2020 "PROGETTO RELATIVO AL SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E NUCLEO DI VALUTAZIONE PER IL BIENNIO 2020 - 2021 E RELATIVO ACCORDO CON LEGA DEI COMUNI DI PAVIA. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.";
- n. 80 del 30.03.2020 "APPROVAZIONE PROPOSTA DEL BROKER ASSITECA PER STIPULA POLIZZE ASSICURATIVE PER IL PERIODO 31.03.2020-31.03.2021 E PROROGA POLIZZA ALL RISKS PATRIMONIO PER MESI SEI. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE. CIG: Z512C8C375."

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.

b) Concessione di contributi ad enti e privati

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

c) Tempi del procedimento

Nel 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, ad ogni istanza proposta dal 1° gennaio al 30 giugno 2020 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.

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.

Il Bilancio di Previsione è stato approvato, conformemente alle disposizioni di cui alla legge di stabilità, in data 10.07.2020 con delibera consiliare n. 15 e sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla legge per gli adempimenti obbligatori.

Il Rendiconto di gestione 2020 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 14 del 19.06.2020.

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 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, 08.10.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Daniele Bellomo

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



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3
Geom. Luigi Bonfoco

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4
Geom. Lovati Luca

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Lucia Bergamaschi

