

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

(Provincia di Pavia)

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

Relazione II° periodo 2016 (dal 1° agosto al 31 dicembre 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 al secondo periodo dell'anno 2016 (dal 1° agosto al 31 dicembre), anche in considerazione del fatto che i servizi sono tornati ad essere espletati, nel periodo in esame, in Convenzione con i Comuni di Bastida Pancarana, Mezzanino e Cigognola solo per quanto riguarda la Polizia Locale, mentre tutti gli altri servizi sono tornati nella diretta esclusiva gestione del solo Comune di Bressana Bottarone.

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 01.08.2016, come sopra specificato, la gestione in forma associata delle funzioni relative alla sola Polizia Locale e Amministrativa, sono ancora gestite in forma convenzionata con i Comuni di Bastida Pancarana, Cigognola e Mezzanino, mentre tutte le altre funzioni sono tornate nella gestione diretta del solo comune di Bressana Bottarone.

A seguito di quanto sopra con appositi Decreti Sindacali sono stati nominati i Titolari di posizione organizzativa, come segue:

D.S. n. 08 del 25.02.2016 il Geom. Luca Lovati è stato nominato Responsabile del Servizio Convenzionato "Polizia Locale ed Amministrativa" (Servizio 4);

D.S. n. 16 del 01.08.2016 il Geom. Luigi Bonfoco è stato nominato Responsabile del "Servizio Ambiente e Territorio"(Servizio 3)

D.S. n. 15 del 01.08.2016 la dott.ssa Sara Guglielmi è stata nominata Responsabile del "Servizio Finanziario, Tributi e Personale"(Servizio 2)

D.S. n. 14 del 01.08.2016 la dott.ssa Raffaella Fasani è stata nominata Responsabile del "Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona" (Servizio 1).

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

Nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento sui controlli interni, le odierne operazioni, riguardanti gli atti assunti dal 1° agosto al 31 dicembre 2016, sono state eseguite dal Segretario Comunale in quanto responsabile dei controlli, nonché responsabile del Servizio organizzazione e gestione del personale e Suap e facente funzioni per il Servizio 2 ed 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 01.08.2016 al 31.12.2016 risultano adottate complessivamente:

- n. **62** delibere di Giunta Municipale
- n. **18** 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. 214 determinazioni:

- n. **68** determine del responsabile del Servizio 1 – Resp. DR.SSA FASANI
- n. **35** determine del responsabile del Servizio 2 e Trib. e pers. – Resp. DR.SSA GUGLIELMI;
- n. **60** determine del responsabili del Servizio 3 – Resp. GEOM. BONFOCO;
- n. **43** determine del responsabile del Servizio 4 – Resp. GEOM. LOVATI;
- n. **8** determine del responsabile del Servizio 1 e Organizz.Demografico– 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. 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 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. 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).**

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

- 1) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 1 sull'argomento sono n. **29**. Vengono pertanto esaminate, dopo apposito sorteggio, le seguenti determinazioni:

- n. 187 del 04.08.2016 “Adesione al mercato elettronico per organizzazione spettacolo pirotecnico in occasione della manifestazione Bressana a festa 2016 - impegno di spesa. CIG: Z891ABAEA7”
 - n. 217 del 15.09.2016 “Acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario di cedole librerie per l'a.s. 2016-2017 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. Z6B1B3FE07”
 - n. 285 del 08.11.2016 “Assunzione di impegno di spesa per fornitura di materiali di consumo e di pulizia per l'edificio comunale a seguito di affidamento diretto tramite adesione al mercato elettronico. CIG. N. Z6E1BD4392”
- 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

1) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 1 sull'argomento “Concessione contributi” sono n. **13**.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 212 del 15.09.2016 “Leva Civica volontaria comunale. Assegnazione dei rimborsi spesa ai volontari nelle aree servizi sociali, cultura, sport e tempo libero, ambiente e sicurezza. Mese di agosto 2016”
- n. 233 del 05.10.2016 “esoneri o compartecipazione comunale al pagamento dei servizi di trasporto scolastico e mensa scolastica e compartecipazione comunale al pagamento dei costi di frequenza della scuola d'infanzia Indemini. Anno scolastico 2016/2017”
- n. 327 del 01.12.2016 “concessione assegno di maternità di cui all'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151”

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

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. 12739 del 15.09.2016 Domanda contributo economico
Procedimento iniziato il 15.09.2016 concluso il 04.10.2016 Det. N. 232/2016
risposta prot. N. 14925 del 14.10.2016
- prot. n. 16414 del 17.11.2016 Domanda contributo economico
Procedimento iniziato il 17.11.2016 concluso il 01.12.2016 Det. N. 328/2016
risposta prot. N. 17650 del 13.12.2016
- prot. n. 17967 del 19.12.2016 Domanda contributo economico
Procedimento iniziato il 19.12.2016 concluso il 30.12.2016 con Det. N. 398/2016
risposta prot. N. 403 del 14.01.2017

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

1) Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 2 sugli argomenti sono n. **08**.

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

- n. 248 del 03.10.2016 "Procedura aperta per l' affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell' imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l' occupazione di spazi ed aree pubbliche. approvazione atti di gara. CIG 683725487C"
- n. 256 del 20.10.2016 "Adesione al mercato elettronico per servizio di supporto tecnico tributario ufficio tributi anno 2017 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: Z491BAB764"
- n. 371 del 20.12.2016 "Adesione al mercato elettronico Consip per servizio di assistenza e manutenzione software area finanziaria e gestione economato anno 2017 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.Z121C9C193.

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. **5** (NN. 56 - 57 - 64 - 74 - 123) 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. 60. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 215 del 20.09.2016 "Fornitura e installazione nuove livree protezione civile" 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: Z201B3CD61;
- n. 267 del 25.10.2016 "adesione al mercato elettronico per la riqualificazione parchi 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: Z6E1BB9B07;
- n. 280 del 07.11.2016 "adesione al mercato elettronico per la fornitura di vestiario personale leva civica 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: Z1D1BE1812;

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

1) Si riscontra che è stata adottata dalla Giunta la Delibera N. 111 del 30.11.2016 "L.R. 20/1992 - NORME PER LA REALIZZAZIONE DI EDIFICI DI CULTO E DI ATTREZZATURE DESTINATE A SERVIZI RELIGIOSI". L'atto risulta formalmente regolare.

2) Delibere di Consiglio Comunale

Nessuna delibera di Consiglio adottata nel periodo di riferimento riguarda l'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. 17264 del 03.12.2016 Richiesta rilascio certificazione idoneità alloggiativa
Procedimento iniziato il 03.12.2016 concluso il 03.12.2016 prot. 17268 rilasciata certificazione
- prot. n. 17370 del 06.12.2016 Richiesta CDU
Procedimento iniziato il 06.12.2016, concluso il 07.12.2016 prot. 17413 rilasciato CDU
- prot. n. 17677 del 14.12.2016 Richiesta autorizzazione scavo in sede stradale
Procedimento iniziato il 14.12.2016 concluso il 14.12.2016 prot. 17680 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. 13920 del 30.09.2016 Richiesta CDU
Procedimento iniziato il 30.09.2016, concluso il 30.09.2016 prot. 13933 rilasciato CDU
- prot. n. 13324 del 21.09.2016 DIA "opere di risanamento a fabbricati rustici esistenti"
Procedimento iniziato il 21.09.2016 e chiuso il 21.09.2016 con prot. n. 13342 con comunicazione di presa d'atto.
- Prot. n. 18219 del 24.12.2016 DIA "nuova costruzione di piscina" Procedimento iniziato il 24.12.2016 e chiuso il 27.12.2016 con prot. n. 18234 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)

Non risultano adottate deliberazioni da parte della Giunta o del Consiglio Comunale in tale materia nel periodo considerato.

Determine del Responsabile del Servizio

Le determinazioni del Responsabile del Servizio 4 sull'argomento sono n. 34. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 216 del 20.09.2016 "impegno di spesa per l'acquisto di n. 30 bollettari preavvisi di accertamento di infrazione alle norme del C.D.S. CIG. Z7A1AE9AA1"
- n. 293 del 11.11.2016 "assunzione impegno di spesa per servizio di verifica periodica apparecchiatura etilometro ed acquisto di boccagli a seguito di affidamento diretto tramite adesione al mercato elettronico. CIG. Z7F1BF18E5"
- n. 342 del 09.12.2016 "assunzione di impegno di spesa per la fornitura e posa di n. 1 telecamera lettura targhe comprensivo delle opere edili ed estensione delle licenze d'uso a seguito di affidamento diretto tramite adesione al mercato elettronico. CIG: ZD91C5ECD1"

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, 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. In particolare si è conclusa la procedura per l'installazione e l'attivazione della seconda postazione fissa di controllo della velocità dei veicoli.

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 31.07 2016 è stata data risposta nel termine prescritto. Vengono sorteggiate:

- Protocollo nr. 13760 del 27.09.2016 oggetto: domanda di autorizzazione passo carraio per fabbricato civico 266 di via Depretis Sig. Cartolini Andrea presidente della scuola dell'Infanzia Indemini.
Procedimento iniziato il 27.09.2016 e concluso il 04.10.2016 con rilascio autorizzazione prot. 14121 e preparazione cartello passo carraio nr. 473/16 .
- Protocollo nr. 18231 del 29.12.2016 oggetto: richiesta di rilascio pass invalidi Sig. Bertocchi Giovanni
Procedimento iniziato il 29.12.2016 e concluso il 29.12.2016 prot. 18343. con rilascio autorizzazione n.656/2016

e) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

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

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 della funzione di Polizia Locale e Polizia Amministrativa. Il percorso non risulta particolarmente agevole, ma il personale e gli amministratori coinvolti si stanno prodigando per condurre a compimento la collaborazione suddetta.

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.

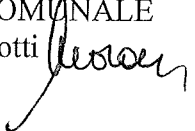
A tal fine necessita la piena e completa collaborazione ed unicità di intenti di tutti coloro che si trovano a prestare la propria opera all'interno del Comune di Bressana Bottarone, nonostante la presente difficile situazione economica nazionale, la precarietà della situazione finanziaria degli Enti 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, 11.05.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Elisabeth Nosotti



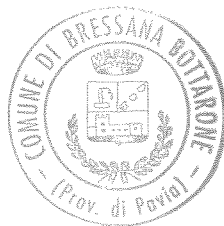
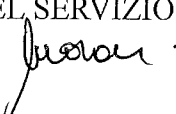
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1

Dr.ssa Raffaella Fasani



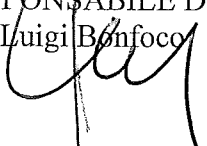
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 2 F.F.

Dr.ssa Elisabeth Nosotti



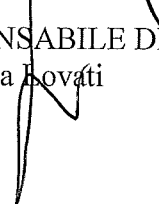
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3

Geom. Luigi Bonfoco



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4

Geom. Luca Lovati



L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Daniela Enei

