

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

(Provincia di Pavia)

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

Relazione II° semestre 2018 - 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. Nel caso in cui al Segretario Comunale siano state conferite competenze gestionali relativamente ad unno o più servizi, il controllo a campione sugli atti di quel/quei servizi, sarà effettuato da altro segretario comunale nominato dal Sindaco che presterà la propria collaborazione a titolo gratuito"*.

Si procede in data odierna ai controlli degli atti e dei procedimenti riferiti al secondo semestre dell'anno 2018.

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° luglio al 31 dicembre 2018, sono state eseguite dal Segretario Comunale, con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi Sigg.: Raffaella Fasani, Sara Guglielmi, Luigi Bonfoco e Luca

Lovati e con l'assistenza della 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 01.07.2018 al 31.12.2018 risultano adottate complessivamente:

n. 74 delibere di Giunta Municipale

n. 20 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. 202 determinazioni:

n. 68 determine del responsabile del Servizio 1 – Resp. DR.SSA FASANI

n. 18 determine del responsabile del Servizio 2 – Resp. DR.SSA GUGLIELMI;

n. 59 determine del responsabili del Servizio 3 – Resp. GEOM. BONFOCO;

n. 36 determine del responsabile del Servizio 4 – Resp. GEOM. LOVATI

n. 21 determine del responsabile del Servizio ORG – 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 sull'argomento sono n. 29.

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

- n.98 del 06.09.2018 “ADESIONE ALLA PIATTAFORMA ARCA-SINTEL PER ACQUISIZIONE DI SERVIZIO DI TRASPORTO STUDENTI MINORI DISABILI A.S. 2018-2019. CIG. Z4524B4134”;
- n.122 del 25.10.2018 “AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) E ART. 31 COMMA 8 DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II. PER SERVIZIO DI PROGETTAZIONE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE. CIG. Z762570F78”;

- n.146 del 19.12.2018 “SERVIZIO DI NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE INFORMATICHE, PER LA DURATA DI ANNI 5 (CINQUE) INCLUSO IL SERVIZIO DI ASSISTENZA (ART. 36 D.LGS 18/04/2016 N. 50) - CODICE CIG 77345375D8;

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, 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. 84 del 19.07.2018 “APPROVAZIONE DELLA BOZZA DI CONVENZIONE/ACCORDO OPERATIVO TRA IL COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE E L'ASSOCIAZIONE PRO-LOCO BRESSANA BOTTARONE PER LA RECIPROCA COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DI ALCUNI EVENTI E NELLA GESTIONE DELL'AREA FESTE DEL COMUNE.”;
- n. 119 del 19.11.2018 “INSERIMENTO URGENTE UTENTE M.U. IN CURE INTERMEDIE RSA SAN FRANCESCO”;
- n. 125 del 19.11.2018 “ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE DEL PIANO OFFERTA FORMATIVA ANNO SCOLASTICO 2018/2019”.

- 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. 24;

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 257 del 17.08.2018 “CONCESSIONE A NUCLEO FAMILIARE DELL'ASSEGNO DI CUI ALL'ART. 65 DELLA LEGGE 23.12.1998 N. 448.”;
- n. 321 del 17.10.2018 “CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE AUSER. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE SALDO ANNO 2018”;
- n. 434 del 29.12.2018 “INSERIMENTO UTENTE D.B.M. PRESSO LA PROVINCIA ITALIANA CONGREGAZIONE DEI SERVI DELLA CARITÀ-OPERA DON GUANELLA, FILIALE CASA 'LA PALLAVICINA', VOGHERA. ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI SPESA PERIODO GENNAIO-GIUGNO 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 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 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. 6.

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

- n. 242 del 26.07.2018 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER: 'SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO E POSTALIZZAZIONE DEGLI AVVISI TARI' A SEGUITO DEL COMBINATO DISPOSTO ART. 32 COMMA 14; ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) E ART. 37 COMMA 1 DEL D.LGS 18.04.2016 N. 50. CIG ZD624762CB”;
- n. 362 del 22.11.2018 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER SERVIZIO ELEBORAZIONE PAGHE ED ADEMPIMENTI CONNESSI ANNO 2019 A SEGUITO DEL COMBINATO DISPOSTO ART. 32, COMMA 14; ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) ED ART. 37, COMMA 1 DEL D.LGS. 18.04.2016 N. 50. CIG. Z4A25DFE06”;
- n. 410 del 18.12.2018 “AFFIDAMENTO SERVIZIO IN AMBITO TRIBUTARIO FISCALE PER L'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. N.Z88265FF3F”;

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.

c) Tempi del procedimento

Al 31 dicembre risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti relativi sia all'Ufficio Finanziario (ad es. DUP, verifica rispetto equilibri di bilancio, comunicazioni obbligatorie agli organismi di controllo ecc.) 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

Non sono stati attivati, nel periodo di riferimento, procedimenti relativi al reclutamento di personale.

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. 265 del 29.08.2018 “FORMAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE 'VIE DI ESODO' LUNA PARK 2018' 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: Z1424B6AE7”;

- n. 298 del 27.09.2018 “INTERVENTO DISINFESTAZIONE CONTRO HINPHANTRIA CUNEA - TOPI E RATTI - ANTILARVALE PER GLI ANNI 2019-2020-2021. 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: ZED24FED8E”;

- n. 406 del 15.12.2018 “SUPPORTO TECNICO PER REDAZIONE RELAZIONE SPECIALISTICA E ATTIVITA' DI SUPPORTO AL R.U.P. INERENTE AL PROGETTO DI ADEGUAMENTO CINEMA-TEATRO' A SEGUITO DEL COMBINATO DISPOSTO ART. 163 D.LGS 18.04.2016 N. 50 E SS.MM.II. CIG. Z96264F950”;

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) L'unica deliberazione adottata dalla Giunta Comunale in tale materia è la n. 109 del 08.10.2018 “L.R. 20/1992 - NORME PER LA REALIZZAZIONE DI EDIFICI DI CULTO E DI ATTREZZATURE DESTINATE A SERVIZI RELIGIOSI”, il cui contenuto è tuttavia determinato dalla Legge e non lascia spazio ad alcuna discrezionalità.

- 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 3 sull'argomento "Concessione contributi" sono n. 3, vale a dire:
- n. 277 del 18.09.2018 "L.R. N. 12/2005 E SS.MM.II. RIPARTIZIONE FONDO ONERI EDIFICI DI CULTO. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI" (anno 2017;
 - n. 329 del 22.10.2018 "L.R. N. 12/2005 E SS.MM.II. RIPARTIZIONE FONDO ONERI EDIFICI DI CULTO. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI" (anno 2018;
 - n. 360 del 20.11.2018 "LIQUIDAZIONE DONAZIONE A FAVORE DELLA FONDAZIONE COMUNITARIA DELLA PROVINCIA DI PAVIA";
- 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) Tempi del procedimento**
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 nel secondo semestre 2018 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 4

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 4 sull'argomento sono n. 24.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 246 del 27.07.2018 "IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI REPERIMENTO MASSIVO DEGLI INDIRIZZI PEC SIA DI IMPRESE CHE DI PROFESSIONISTI. CIG. Z9F247AC36";
- n. 288 del 20.09.2018 "ACQUISTO CARTUCCE STAMPANTE UFFICIO MOBILE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO A SEGUITO DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 32 , 36 E 37 DEL D.LGS 50/16 E SS.MM.II. CIG. Z1624F266B";
- n. 423 del 22.12.2018 "IMPEGNO DI SPESA PER POSA DI SEGNALETICA ORIZZONTALE A SEGUITO DI AFFIDAMENTO TRAMITE ADESIONE ALLA PIATTAFORMA ARCASINTEL. CIG. ZF4266D5AA"

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° luglio al 31 dicembre 2018 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. 2, vale a dire:

- n. 247 del 27.07.2018 “PROGETTO RELATIVO AL SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E NUCLEO DI VALUTAZIONE PER IL BIENNIO 2018 - 2019 E RELATIVO ACCORDO CON LEGA DEI COMUNI DI PAVIA. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.”;
- n. 320 del 16.10.2018 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO SPORTELLI UNICO 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: ZA4254699E ;

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. Per quanto concerne l'atto n. 247, non viene riportato il CIG in quanto la Lega dei Comuni è associazione senza scopo di lucro che fornisce i servizi ai soli Enti Locali.

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° luglio al 31.12.2018 è stata data risposta nel termine prescritto.

h) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Nel periodo di riferimento non si è dato attuazione ad alcun procedimento di reclutamento del personale.

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 ancora costituita in convenzione fra i comuni di Bressana Bottarone, Cigognola e Bastida Pancarana. Essendo in itinere la riforma del Decreto Legislativo n. 50/2016, probabilmente anche l'organismo suddetto sarà oggetto di modifiche sostanziali.

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), ha concorso 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, in base alla quale tutti i Comuni di qualsiasi ampiezza demografica devono assicurare il rispetto del "Pareggio di Bilancio", pareggio assicurato da Bressana per l'intero 2018.

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 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 07 marzo 2018 con delibera consiliare n. 15 e sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla legge per gli adempimenti obbligatori.

Il Rendiconto di gestione 2017 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 22 del 27.04.2018.

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.

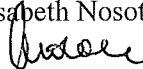
Obiettivo comune deve essere quello di migliorare, quanto più possibile, la risposta alle esigenze della cittadinanza, offrendo – ove possibile – una maggiore e migliore scelta nell'ambito dei servizi propri dell'Ente. A tal fine necessita la piena e completa collaborazione ed unicità di intenti di tutti 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, 29 aprile 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

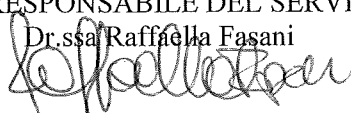
Dr.ssa Elisabeth Nosotti



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

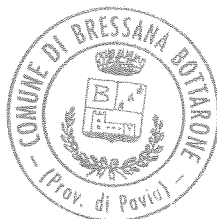
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1

Dr.ssa Raffaella Fasani



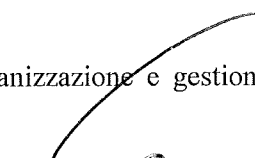
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 2

Dr.ssa Sara Guglielmi



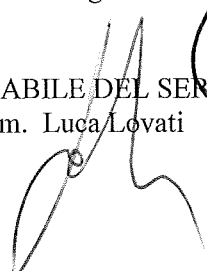
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3

Geom. Luigi Bonfoco



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4

Geom. Luca Lovati



L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Lucia Bergamaschi

