

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

(Provincia di Pavia)

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

Relazione II° 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 secondo semestre dell'anno 2019.

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.

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 fino al 31.12.2019 (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 2019, sono state eseguite dal Segretario Comunale. 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 01.07.2019 al 31.12.2019 risultano adottate complessivamente:

n. 65 delibere di Giunta Municipale

n. 19 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. 272 determinazioni:

n. 91 determine del responsabile del Servizio 1 – Resp. DR.SSA FASANI

n. 37 determine del responsabile del Servizio 2 – Resp. DR.SSA GUGLIELMI;

n. 87 determine del responsabili del Servizio 3 – Resp. GEOM. BONFOCO;

n. 35 determine del responsabile del Servizio 4 – Resp. GEOM. LOVATI

n. 22 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. 6895 del 25.05.2020, 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. Bellomo Daniele, 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. 6895 del 25.05.2020, 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. 91.

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

- n.285 del 09.09.2019 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER RINNOVO E FORNITURA DI FIRME DIGITALI. CIG. Z1B29AD9C0;
- n.383 del 25.11.2019 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO CONSIP-MEPA PER SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA STAMPANTI SIMI 0498/9400 A SEGUITO DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA S.I.M.I. DI PAOLO CIONI E C. S.A.S. CIG. ZA32A5C66D ”;
- n. 259 del 14.08.2019 “ADESIONE ALLA PIATTAFORMA ARCA-SINTEL PER ACQUISIZIONE IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA A FAVORE DI ALUNNI DISABILI IN CONTINUITA' A.S. 2019-2020. CIG. ZAF2971B86”;

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. 115 del 28.10.2019 “ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE DEL PIANO OFFERTA FORMATIVA ANNO SCOLASTICO 2019/2020”;
- n. 125 del 25.11.2019 “UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA. APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE DI TIROCINIO.”;
- n. 130 del 29.11.2019 “NOMINA RAPPRESENTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN SENO ALLA COMMISSIONE MENSA, PER L'A.S. 2019-2020”.

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.91.

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

- n. 237 del 01.08.2019 “CONCESSIONE ASSEGNO DI MATERNITA' DI CUI ALL'ART. 74 DEL DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001, N. 151.”;
- n. 264 del 23.08.2019 “AGGIORNAMENTO ALBO DEI VOLONTARI DEL COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE”;
- n. 206 del 06.07.2019 “ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DELLA SIG.RA G.B.”;

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° luglio al 31 dicembre 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. 37.

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

- n. 351 del 31.10.2019 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER SERVIZIO ELEBORAZIONE PAGHE ED ADEMPIMENTI CONNESSI ANNO 2020 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. Z082A6E12F.”;
- n.454 del 18.12.2019 “AFFIDAMENTO SERVIZIO IN AMBITO TRIBUTARIO FISCALE PER ADEMPIMENTI IVA PER L'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: Z132B4091E”;
- n.453 del 17.12.2019 “ADESIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO TRIBUTARIO GESTIONE UFFICIO TRIBUTI ANNI 2020 E 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 Z782B3C055.;

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 dicembre 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 ORG, alla conclusione del procedimento per la sostituzione dell'Esecutore Amministrativo (B-B1) addetto all'Ufficio Segreteria collocato a riposo dal 01.09.2019.

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

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. 87. Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 220 del 13.07.2019 "PRESA D'ATTO ADESIONE CONVENZIONI CONSIP E TRATTATIVE DIRETTE ME.PA. PER TELEFONIA FISSA - MOBILE - INTERNET - CLOUD.";

- n. 297 del 17.09.2019 "FORNITURA DI VESTIARIO DIPENDENTI ESTERNI 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: ZA029CA71F";

- n. 358 del 31.10.2019 "RIPARAZIONE MEZZI PER LA MANUTENZIONE DEI PARCHI E GIARDINI' 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: Z672A6E72E";

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° luglio al 31 dicembre 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 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. **35**.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 231 del 25.07.2019 "ACQUISTO ABBIGLIAMENTO TECNICO POLIZIA LOCALE. CIG. Z71294FC4D";
- n. 312 del 30.09.2019 "FORNITURA E POSA DI SEGNALETICA VERTICALE D ORIZZONTALE A SEGUITO DI AFFIDAMENTO DIRETTO CIG. Z5F29F2589";
- n. 394 del 02.12.2019 "ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER TARATURA PERIODICA APPARECCHIATURA ETILOMETRO - COD. CIG. Z172AEA4B7"

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 2019 è stata data risposta nel termine prescritto.

d) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Nei termini temporali di riferimento si è provveduto, in ausilio al Servizio ORG, all'attivazione del procedimento per la sostituzione tramite mobilità dell'Agente di Polizia Locale (C4) collocato a riposo dal 01.12.2019.

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

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. **22**.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- n. 313 del 01.10.2019 "IMPEGNO DI SPESA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DI FORMAZIONE 'I PERMESSI DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 21.5.2018 E LA GESTIONE DELLA MALATTIA' 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 Z8929F4E45.".
- n. 255 del 08.08.2019 "SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO SPORTELLI UNICO ATTIVITÀ 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: Z1D2976FB6.";
- n. 338 del 24.10.2019 "IMPEGNO DI SPESA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DI FORMAZIONE 'PRIME INDICAZIONI SULLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO 2020-2022 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. ZF12A54F3E.”

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 dicembre 2019 è stata data risposta nel termine prescritto.

g) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Le determinazioni del Responsabile del Servizio ORG sull'argomento sono n. 9.

Vengono sorteggiate le seguenti:

- N. 241 del 05.08.2019 “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. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE”;
- N. 250 del 06.08.2019 “AVVIAMENTO A SELEZIONE 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. APPROVAZIONE GRADUATORIA”
- N. 261 del 17.08.2019 “N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E TEMPO INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B. POS. INGRESSO B3 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE”.

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 2019 è in corso di approvazione.

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, 12.06.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Bellomo/Daniele

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Lucia Bergamaschi



