



**COMUNE DI CIGOGNOLA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
Tel. (0385) 284152 - 284153 - Fax 284153  
Cod. Fisc. 84000590186 e P. IVA: 00475090189  
C.A.P. 27040

## **VERBALE UNITA' DI CONTROLLO**

L'anno duemilaDICIASSETTE, il giorno OTTO del mese di OTTOBRE, alle ore 09.30  
presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Cigognola

### **PREMESSO CHE:**

- l'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D.Lgs. n.267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, quale "rafforzamento" ai controlli in materia di enti locali;
- l'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012 stabilisce che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti". Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni";
- con deliberazione n. 2 del 22.01.2013, il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento sui Controlli Interni, atto che qui si intende integralmente riportato;
- l'art. 4 del citato Regolamento sancisce, ai primi due commi che: "1. L'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, di regola, nei mesi di maggio ed ottobre, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.  
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.  
3. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista";
- con deliberazione Giunta Comunale n. 66 del 13.09.2013, sono state approvate le modalità operative relative ai controlli di regolarità amministrativa ex art. 2, comma 3, del Regolamento sui Controlli Interni;

DATO ATTO CHE:

per l'anno 2017, in deroga a quanto previsto dal Regolamento, il solo controllo annuale si terrà nel mese di OTTOBRE 2017, nel rispetto delle modalità operative di cui alla suddetta delibera di Giunta n. 66/2013;

QUANTO SOPRA PREMESSO

l'Unità di Controllo, costituita dal Segretario Comunale D.ssa Elisabeth Nosotti, dal Responsabile di Area Amministrativo-Contabile Alberici Paola, e dal Responsabile del Servizio Tecnico Geom. Antonella Calatroni, effettua il sorteggio dei provvedimenti di cui alle schede allegate, stabilendo preventivamente di sorteggiare tre atti propri di ciascun servizio, tenendo conto delle modalità operative stabilite con delibera G.C. n. 66 del 13.09.2013.

### **CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Al **07.10.2017** risultano adottate complessivamente:

n. **53** delibere di Giunta Municipale;

n. **40** 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, alla data del **07.10.2017**:

n. **125** determinazioni del responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario;

n. **116** determinazioni del responsabile del Servizio Tecnico/Polizia Locale.

Anche sulle determinazioni è stato esercitato il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

In particolare, attenendosi alle "*modalità operative*" stabilite con provvedimento del 13.09.2013, si procede – ove possibile - al sorteggio di n. 3 atti per ciascun servizio e per ciascuno degli "*ambiti di controllo*" ivi fissati.

Alla presenza di tutti i Responsabili di servizio e con l'assistenza della dott.ssa Alessia Casella.

Vengono, innanzitutto, selezionati gli atti ed i provvedimenti che sono attinenti agli argomenti individuati dall'Unità di Controllo 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 autorizzazioni, 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 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

Si procede al sorteggio, come previsto dall'atto organizzativo in data 13.09.2013, per ciascuno degli argomenti individuati nel medesimo atto organizzativo:

### a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

#### 1) **Deliberazione G.C. n. 18 del 25.03.2017: "Centri ricreativi diurni anno 2017- Direttive della Giunta"**

Con determinazione n. 43 del giorno 26/03/2015 il Responsabile del servizio, su indirizzi della Giunta Comunale, aveva individuato l'Ente Gestore del C.R.E.D. presso la sede scolastica di Vallescuropasso, il quale nella figura del Legale rappresentante dello stesso ha provveduto alla presentazione di regolare C.P.E. (comunicazione preventiva d'esercizio) in data 22/04/2015, prot. Ente 1711;

Non essendo sopraggiunta alcuna variazione strutturale o organizzativa nella realizzazione del servizio in parola, le autorizzazioni ed i parametri previsti dalla normativa vigente in materia risultano essere tuttora valide e rispettate.

Si autorizza pertanto con la deliberazione sopra citata la sottoscrizione di una convenzione con il soggetto del privato sociale individuato dal Responsabile del servizio.

Ivi vengono rispettati i criteri fissati in relazione alla procedura utilizzata.

#### 2) **Deliberazione G.C. n. 31 del 13.05.2017 "INDIRIZZI DELLA GIUNTA PER NOMINA OIV PER IL TRIENNIO 2017/2020"**

Si fornisce al Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile i necessari indirizzi affinché predisponga un "Avviso pubblico per la procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di O.I.V. per il periodo 2017- 2020." e si occupi di tutti gli adempimenti conseguenti.

Ivi vengono rispettati i criteri fissati in relazione alla procedura attraverso una selezione comparativa al conferimento dell'incarico quale Organismo Indipendente di Valutazione.

#### 3) **Deliberazione G.C. n. 32 del 20.05.2017: "ADESIONE ALLA ASSOCIAZIONE "LA STRADA DEL VINO E DEI SAPORI DELL'OLTREPO' PAVESE" PER L'ANNO 2017 - APPROVAZIONE STATUTO, QUOTE DI ADESIONE E INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE.**

L'atto suddetto riguarda gli indirizzi dati al Responsabile del Servizio affinché provveda ad espletare tutti gli adempimenti necessari a tal fine, impegnando la somma prescritta ed autorizzandolo alla sottoscrizione della modulistica necessaria.

Ivi vengono rispettati i criteri fissati in relazione alla procedura.

#### 2) Delibere di Consiglio Comunale

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 in data 20/01/2017, con la quale:

è stato disposto di procedere all'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01.07.2017/30.06.2022, previo espletamento di gara mediante procedura aperta, secondo quanto previsto dall'articolo 80, comma 2 del *Regolamento comunale di contabilità*.

3) Determine del Responsabile del Servizio  
Vengono sorteggiate le seguenti tre determine:

- n. **69** del giorno **12/12/2016** con cui sono state avviate le procedure di gara per l'affidamento del servizio SAD, ADM e Assistenza Scolastica minori per il periodo **01/04/2017 – 31/12/2018** mediante piattaforma ARCA-Sintel di Regione Lombardia ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;

**n. 25 del 27.2.2017 avente ad oggetto:** “Determinazione a contrarre per l'affidamento in concessione, mediante procedura aperta, del servizio di tesoreria Comunale per il periodo 2017/2022 (CIG Z9A1D9ABCD).

**n. 62 del 16.05.2017 avente ad oggetto:** “Nomina O.I.V. EX DELIBERA G.C.N .31 del 13.05.2017”

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) **Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 8.04.2017 avente ad oggetto :** “ Misure di sostegno a cittadini in condizione di estrema fragilità socio-economica – Direttive della Giunta al Responsabile del servizio”

In materia non sono state adottate delibere da parte del Consiglio Comunale. Quest'ultimo organo è competente per quanto concerne l'approvazione delle regole da seguire per dette concessioni. Le prescrizioni normative in materia sono state rispettate.

2) Determinazioni del Responsabile del Servizio.

Le determinazioni del Responsabile del Servizio sull'argomento sono n. 3. Vengono sorteggiate le seguenti:

**n. 13 del 06.02.2017:** “ *Concessione di contributo al Gruppo di Protezione Civile. Anno 2017*”;

**n. 29 del 01.03.2017:** “*Quota a carico del Comune di Cigognola per integrazione retta Sig.ra O.M. presso RSA di Zavattarello. Impegno di spesa per anno 2017*”;

**n. 45 del 08.04.2017:** “ *Delibera di Giunta Comunale n.22 / 2017 – Indirizzi al Responsabile del servizio in merito all'attuazione di misure di sostegno a cittadini in condizione di estrema fragilità socio-economica*”.

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati i criteri fissati in relazione all'ambito di controllo b).

#### **c) Tempi del procedimento**

- **prot. 1931 del 03.04.2017 :** richiesta con la quale la Cooperativa Codams Due onlus richiede lo svincolo della suddetta polizza fideiussoria, a suo tempo prestata.

Procedimento iniziato il 03.04.2017, concluso il 19.04.2017 – Prot.1933;

- **prot. n. 3938 del 16.08.2017:** richiesta riparto per le spese relative ai locali adibiti a Centro per l'Impiego di Voghera sostenute nell'anno 2016;

. Procedimento iniziato il 16.08.2017 e concluso il 23.08.2017 con determinazione n.111/2017 di liquidazione al Comune di Voghera;

- **prot. n. 4913 del 06.10.2017:** richiesta di regolamento per le prestazioni sociali.. Procedimento concluso il 06.10.2017, prot. n. 4914.

Al sette ottobre risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti attivati con gli atti sopra elencati, come riscontrabile, in generale, per tutti i procedimenti relativi a ciascun Ufficio facente parte del Servizio Amministrativo-Finanziario.

Per quanto concerne l'Ufficio Finanziario, al 06.10.2017, risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti inerenti sia l'Ufficio Finanziario (ad es. DUP, Bilancio di

Previsione, Conto al Bilancio etcc..), che l'Ufficio Tributi (ad es. procedimenti ed atti relativi all'istituzione della TARI, alle modifiche delle aliquote Addizionale IRPEF ed IMU, all'invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento della TARI), che l'Ufficio Economato (Anticipazioni e rendicontazioni del Tesoriere).

**c) Tempi di risposta alle istanze dei cittadini**

- prot. n. 1529 del 25.03.2017: domanda per rinnovo bonus gas ed elettrico  
Procedimento iniziato il 25.03.2017 e concluso il 25.03.2017, prot. n. 1531
- prot. n. 2614 del 29.05.2017: domanda dote scuola-anno scolastico 2017/2018  
Procedimento iniziato il 29.05.2017 concluso il 29.05.2017, prot. n.2615
- prot. n. 4937 del 07.10.2017: domanda di assegno per nucleo familiare numeroso  
Procedimento iniziato il 07.10.2017 e concluso con lettera del 07/10/2017, prot. n. 4939
- prot.4653 del 20/09/2017 : Domanda di contributo per frequenza presso C.S.E.  
Procedimento iniziato il 20/09/2017 e concluso con lettera del 30/09/2017 –prot.n.4777

Come prescritto dalla l. 241/1990 e s.m.i., nonché dal Regolamento vigente in materia di accesso agli atti, alle istanze sopra elencate, nonchè ad ogni altra istanza proposta fino al 07/10/2017 è stata data risposta nel termine prescritto.

**d) Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni**

**Delibera n. 62 del 27.06.2015:** *“Selezione per l'assunzione mediante mobilità esterna volontaria dalle provincie di n. 1 istruttore di vigilanza (agente di polizia municipale) a tempo pieno - categoria c. Atto di indirizzo”.*

Con tale atto, è stato avviato il procedimento teso alla copertura del posto di Agente di Polizia Locale, mediante mobilità esterna volontaria riservata alle Provincie, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.lgs. 165/2001, fornendo in merito i necessari indirizzi agli Uffici preposti.

In via preliminare erano stati adottati i necessari atti di programmazione, vale a dire la deliberazione della verifica dell'inesistenza di personale sovranumerario presso l'Ente, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. (delibera GC n. 25 del 01.02.2013 con cui la Giunta ha effettuato la ricognizione annuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, commi 1 e 2, D.lgs. 165/2001, dando atto che nell'ente non sussistono situazioni di eccedenza o sovrannumero di personale), nonchè la programmazione triennale delle assunzioni (delibera GC n. 19 del 31/01/2015 “Approvazione programmazione fabbisogno triennale del personale triennio 2015/2017. Piano annuale delle assunzioni.”)

**e) Delibera n. 19 del 05.03.2016 avente ad oggetto : “Piano triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 e piano annuale delle assunzioni nell'anno 2016” con cui si dà atto che** il Comune di Cigognola ha attivato, mediante il portale “mobilità” messo a disposizione dal DFP, la procedura di rilevazione dei fabbisogni di personale e della capacità di assunzione, inserendo il posto disponibile nel ruolo della Polizia Locale che, nella fattispecie, si tratta di una categoria C, posizione economica C3;

Numero	Categoria	Profilo professionale
1	C – C/3	Agente di Polizia Locale

**f) Delibera n. 76 del 12/11/2016 avente ad oggetto:” Spesa di personale- Parziale modifica e adeguamento del programma del fabbisogno 2016/2018 approvato con delibera di Giunta Comunale n.19/2016 a seguito del ripristino delle ordinarie facoltà assunzionali ai sensi dell'art.1 comma 234 della legge n.208 del 28.12.2015” con cui si dà avvio alla procedura concorsuale;**

**g) Delibera n. 78 del 12.11.2016 avente ad oggetto: “Approvazione programmazione del fabbisogno triennale del personale per il triennio 2017/2019, piano annuale delle assunzioni e ricognizione esubero del personale ex art.16- legge 183/2011” con cui** il Comune di Cigognola, avendo una popolazione inferiore ai 10.000 abitanti ed un rapporto medio dipendenti popolazione inferiore al Decreto del Ministero dell' Interno di cui all'articolo 263 comma 2 del Tuel 267/2000 può applicare la percentuale del 75% ai fini della assunzione di un dipendente per gli anni 2016/2018. Sulla base delle nuove esigenze organizzative sopravvenute, è emersa l'opportunità di apportare

alcune modifiche e integrazioni alla richiamata programmazione relativa agli 2016/2018, nonché alla dotazione organica al fine di allineare le previsioni assunzionali con le necessità, in termini di risorse umane, per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione, con particolare riferimento alla priorità per l'Amministrazione Comunale di dotare l'ente di un agente di polizia locale cat. Giuridica di accesso C1.

Si dà atto della conclusione della procedura di selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo parziale di n.1 agente di polizia locale categoria C.

\*\*\*\*\*

## **SERVIZIO TECNICO E DI POLIZIA LOCALE**

Si procede al sorteggio, come previsto dall'atto organizzativo in data 13.09.2013, per ciascuno degli argomenti individuati nel medesimo atto organizzativo:

### **a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.**

1) Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale in tale materia sono state tre:

**Delibera n. 12 del 18/02/2017 avente ad oggetto : “Provvedimento di acquisto autocarro per il personale addetto ai servizi manutentivi esterni” con la quale si dava atto della volontà dell'Amministrazione Comunale di procedere all'acquisto di n. 1 autocarro per il personale addetto ai servizi manutentivi esterni. Contestualmente si fornivano gli indirizzi al Responsabile del Servizio Tecnico, affinché provveda ad assumere ogni atto e provvedimento di propria competenza, necessario a garantire il buon esito della procedura di selezione, che avverrà nel rispetto dell'art. 36, comma 2, lettera b), D.lgs. 50/2016.**

**Delibera n. 17 del 25/03/2017 avente ad oggetto : “ Realizzazione di un nuovo sistema di videosorveglianza. Approvazione progetto esecutivo” con la quale si dà avvio alle procedure utili ad ottenere un nuovo sistema di videosorveglianza dell'intero territorio.**

**Delibera n.65 del 08.10.2016 avente ad oggetto:” Opere di miglioramento della sicurezza stradale. Approvazione progetto” con cui si autorizzava la Responsabile del servizio tecnico a porre in essere tutte le procedure necessarie per giungere alla realizzazione dell'opera.**

Ivi vengono rispettati i criteri fissati in relazione alle procedure prescelte.

2) Delibere di Consiglio Comunale

Nessuna delibera di consiglio adottata nel periodo di riferimento riguarda l'argomento a).

3) Determine del Responsabile del Servizio

Vengono sorteggiate le seguenti tre determine:

**n. 36 del 14.03.2017 “ Aggiudicazione definitiva alla fornitura di n.1 autocarro Piaggio Porter maxx alla Ditta Pretto srl di Ponsacco”.**

**n. 59 in data 09.05.2017 “ Lavori di realizzazione di un nuovo sistema di videosorveglianza. Approvazione lettera d'invito a procedura negoziata ex art.36 comma 2 – lett.b) Dlgs.n.50/2016”**

**n.108 del 20.09.2017 “ Opere di miglioramento della sicurezza stradale. Approvazione lettera di invito ex art.36-comma 2- lett.b) e comma 7 Dlgs.n.50/2016 e s.m.i”**

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 a enti o a privati.

#### **c) Tempi del procedimento**

Al 07.10.2017 NON risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti relativi all'ufficio tecnico e di P.L.

In particolare:

- il procedimento iniziato in data 04.02.2017 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 4.2.2017 con cui si davano indirizzi alla Responsabile dell'Ufficio Tecnico di porre in essere le procedure per la realizzazione di una area di compostaggio non risulta ad oggi concluso.
- il procedimento iniziato con la diffida al pagamento di sanzione a carico del Sig. P.A. in data 03.02.2017, prot. n. 505, per intervento effettuato in assenza di **autorizzazione paesaggistica**, si è concluso il 12.05.2017, con il rilascio di attestazione di compatibilità paesaggistica, prot. n. 2334.

Al 07.10.2017, risultano rispettati IN PARTE i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti attivati con gli atti sopra elencati,

#### **Tempi di risposta alle istanze dei cittadini**

- prot. n. 1992 del 21.04.2017: richiesta di Certificato di Destinazione Urbanistica  
Procedimento iniziato il 21.04.2017 e concluso il 22.04.2017, prot. n. 2035
- prot. n. 3012 del 22.06.2017: richiesta rilascio contrassegno invalidi  
Procedimento iniziato il 22.06.2017 e concluso il 22.06.2017, prot. n. 3025
- prot. n. 1876 del 18.04.2017: richiesta di concessione in uso di loculo cimiteriale  
Procedimento iniziato il 18.04.2017 e concluso il 21.06.2017, prot. n. 3001.

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 novembre 2017 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.

Si passa, quindi, ad effettuare le operazioni relative al servizio finanziario.

Come risulta anche dai sopra elencati controlli "a sorteggio" i tempi ed i termini relativi a ciascun atto e procedimento sono stati rispettati.

#### **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 di servizi, nella fase preventiva della formazione dell'atto, assicurano controllo di regolarità amministrativa e contabile 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**

Il controllo degli equilibri finanziari è svolto ai sensi dell'art. 147quinquies sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario, mediante la vigilanza dell'organo di revisione,

prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi, secondo le rispettive responsabilità. Ai sensi dell'art. 153, comma 4, T.U.E.L., il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinarie e dai vincoli di finanza pubblica. Si garantisce il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

Oltre alla necessità di assicurare il permanere degli equilibri di bilancio, il Comune di Cigognola, 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.

I vincoli sono così stringenti da creare, nel caso di questo Ente, la paradossale situazione di avere disponibilità finanziarie per spese di investimento che non possono essere utilizzate e, di contro, risorse di parte corrente appena sufficienti a coprire il fabbisogno dei servizi indispensabili per la collettività.

Alla data odierna, gli equilibri finanziari dell'Ente sono stati verificati in sede di esame da parte del Consiglio Comunale, nella seduta del 24.07.2017, con deliberazione n. 28.

Il Comune di Cigognola sta dando attuazione, tra l'altro, a tutti i nuovi adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza della P.A.

Il Bilancio di Previsione è stato approvato, conformemente alle disposizioni di cui alla legge di stabilità, in data 20.01.2017.

Nell'anno 2017 con provvedimento consiliare n. 3 del 20.01.2017, è stato approvato il Piano Finanziario TARI, propedeutico alla definizione delle tariffe, adottate con delibera consiliare n. 4 sempre del 20.01.2017. Le aliquote IMU sono state approvate con delibera C.C. n. 5 del 20.01.2017.

Con delibera consiliare n. 7 del 20.01.2017 sono state approvate le nuove aliquote IRPEF.

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 ciascun operatore 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 Cigognola, 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.

Cigognola, li 08/10/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Elisabeth Nosotti

---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM/FINANZ  
Paola Alberici

---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO-P.L.  
Geom. Antonella Calatroni

---

IL VERBALIZZANTE  
Alessia Casella

---