



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 duemila VENTUNO, il giorno 10 SETTEMBRE, alle ore 13.30
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:

in data odierna si effettua, dunque, il controllo relativo agli atti adottati durante il primo semestre 2021, nel rispetto delle modalità operative di cui alla suddetta delibera di Giunta n. 66/2013, tenendo conto del fatto che, oggi, le due Aree nelle quali è suddivisa la struttura operativa dell'Ente sono le seguenti:

- Area Risorse e Servizi che comprende gli Uffici: Finanziario, Patrimonio, Tributi, Amministrativo, Affari Generali, Demografico, Servizi alla Persona, Polizia Locale ed Attività produttive;
- Area Tecnica e Tecnico-manutentiva che comprende gli Uffici: Urbanistica, Ambiente e Territorio, Lavori Pubblici, Servizi Manutentivi del patrimonio;

QUANTO SOPRA PREMESSO

l'Unità di Controllo, costituita dal Segretario Comunale Avv. Giuseppe De Luca, dal Responsabile dell'Area Risorse e Servizi Rag. Paola Alberici, e dal Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico-manutentiva Geom. Antonella Calatroni, con l'assistenza della D.ssa Chiara Bruzzesi, procede al sorteggio dei provvedimenti risultanti dal prosieguo del presente verbale.

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:

- 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, intese queste quali istanze di accesso agli atti;
- e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Dal **01.01.2021** al **30.06.2021** risultano adottate complessivamente:

- n. **44** delibere di Giunta Municipale;
- n. **14** 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, nello stesso periodo:

- n. **125** determinazioni del responsabile dell'Area Risorse e Servizi;
- n. **92** determinazioni del responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico-manutentiva.

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

Alla luce degli articoli 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della legge 241/1990 e s.m.i., la verifica degli atti amministrativi sopra elencati ha dato luogo alle seguenti

RISULTANZE

Si richiamano, preliminarmente, gli esiti e le **risultanze** dei precedenti verbali di controllo interno, con preghiera di prestare la necessaria attenzione alle osservazioni già rese.

AREA RISORSE E SERVIZI

Determine:

determina n. 50 del 22/02/2021 CONCESSIONE RATEIZZAZIONE VERBALE DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA EX ART. 26 DELLA LEGGE 689/1981.

Nulla in particolare da segnalare

determina n. 87 del 26/04/2021 CONCESSIONE RATEAZIONE TRIBUTI IMU AL SIG. S.M..

Si segnala che il Garante della Privacy con provvedimento del 2 luglio 2020, ha chiarito che sostituire nome e cognome con le iniziali è misura insufficiente per anonimizzare i dati, dovendosi invece procedere a *“oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all’interessato che ne possono consentire l’identificazione anche a posteriori”*.

Per il resto nulla in particolare da segnalare

determina n. 103 del 21/05/2021 VISITA MEDICA DEL LAVORO EX D.LGS N. 81/2008 ANNO 2021 PER N. 1 DIPENDENTE - IMPEGNO DI SPESA.

Nulla in particolare da segnalare

determina n. 109 del 09/06/2021 SISTEMA DI VIDEOCONFERENZA GOTOMEETING (GTM) RINNOVO LICENZA PER N.1 ANNO DAL 11/7/2021 AL 11/7/2022- IMPEGNO DI SPESA.

Nulla in particolare da segnalare

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettate le norme in materia di scelta del contraente, la normativa regolamentare in materia di rateizzazione del tributo sulla base della documentazione prodotta a corredo dell’istanza. Sono puntualmente richiamati i riferimenti normativi in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, conflitto di interessi dando atto della inesistenza di motivi ostativi.

Come richiesto in sede di Referto sui controlli interni relativo agli atti del secondo semestre 2020, è stata formalizzata una procedura *standard* che consenta di oscurare/anonimizzare i dati personali sensibili mediante la loro esclusiva indicazione in separato atto non soggetto a pubblicazione.

Procedura derivante da delibera di indirizzi:

Delibera G.C. n. 34 del 14/05/2021 ORGANIZZAZIONE DEL "CIGOGNOLA SUMMER FESTIVAL" DEI GIORNI 15/16/17/18 LUGLIO 2021 - INDIRIZZI DELLA GIUNTA.

Il procedimento attivato con l’atto sopra elencato è proseguito con la **determina n. 113 del 16/06/2021** UTILIZZO AMBULANZA PER EVENTO “CIGOGNOLA SUMMER FESTIVAL” DEI GIORNI 15/16/17/18 LUGLIO 2021. IMPEGNO DI SPESA PER C.R.I. COMITATO DI STRADELLA e i successivi atti relativi alla viabilità locale, concludendosi nel rispetto dei termini previsti.

Delibera G.C. n. 40 del 04/06/2021 CENTRO RICREATIVO ESTIVO DIURNO 2021 - INDIRIZZI DELLA GIUNTA.

Il procedimento attivato con l’atto sopra elencato è proseguito con la **sottoscrizione in data 09/06/2021 della convenzione** avente ad oggetto *“la gestione di un centro ricreativo estivo diurno presso i locali della Scuola per l’infanzia di Vallescuropasso - Cigognola anno 2021”*, concludendosi nel rispetto dei termini previsti.

Tempi di risposta alle istanze dei cittadini:

prot. entrata n. 2092 del 12/04/2021 Domanda di rateazione relativa agli avvisi di accertamento I.M.U. 2015/2016

determina n. 87 del 26/04/2021 di accoglimento della istanza

istanza presentata in data 18/02/2021 intesa ad ottenere il rinnovo dello speciale contrassegno per invalidi **riscontro in data 15/09/2021** con prot. n.910/2021.

Con riferimento agli atti sopra elencati, si osserva che, alla stregua dell'art. 9 del PTCP, risultano rispettati tutti i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei relativi procedimenti, come riscontrabile, in generale, per tutti i procedimenti relativi a ciascun Ufficio facente parte dell'Area Risorse e Servizi.

Nel primo semestre 2021 a tutte le richieste è stata fornita la necessaria risposta, rispettando i termini di legge.

Alle richieste pervenute da parte della minoranza consiliare è stata fornita la necessaria risposta, rispettando i termini fissati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Non sono state avviate procedure di assunzione di personale.

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

Determine:

determina n. 17 del 27/01/2021 CANONE ANNUO PER SISTEMI DI ALLERTA METEO. IMPEGNO DI SPESA 2021. CIG: Z3E3048A65.

Si segnala che in aggiunta ai principi di integrità legalità e trasparenza adottati dal Comune di Cigognola nel documento aziendale di Politica per la qualità e prevenzione della corruzione, e al codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cigognola approvato con deliberazione Commissariale n. 6 del 29/01/2014 vanno richiamati ulteriori riferimenti, da riportare nella maniera corretta, di seguito indicata in corsivo:

Richiamati inoltre:

la legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2021/2023 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 26/03/2021: “APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - TRIENNIO 2021/2023.”;

il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cigognola approvato con deliberazione Commissariale n. 6 del 29/01/2014;

i principi di integrità legalità e trasparenza adottati dal Comune di Cigognola, e si impegna all'osservanza delle linee guida definite nel documento aziendale di Politica per la qualità e prevenzione della corruzione;

la “Carta di Avviso Pubblico – codice etico per la buona politica” adottata con Delibera di Giunta Comunale n. 73 del giorno 04/12/2020 avente ad oggetto: “ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI AVVISO PUBBLICO” e finalizzata a promuovere la cultura della trasparenza e della legalità;

Dato atto che il fornitore ha sottoscritto/sottoscriverà all'atto del contratto/corrispondenza secondo l'uso del commercio l'impegno al rispetto delle norme e dei principi sopra richiamati a pena della nullità del contratto medesimo;

determina n. 25 del 22/02/2021 LAVORI DI SOMMA URGENZA IN LOC. CASA REPOSSI. IMPEGNO DI SPESA. CUP: E37H21000310002, CIG: 8625627C91.

Si segnala che il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 viene acquisito successivamente, a seguito della trasmissione del provvedimento all'Ufficio Ragioneria per l'apposizione dello stesso.

determina n. 60 del 07/05/2021 ACQUISTO SOFTWARE ANAGRAFE TRIBUTARIA PER EDILIZIA PRIVATA E PER CONTRATTI CONCLUSI MEDIANTE SCRITTURE PRIVATE. AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA INFORMAZIONE E PROFESSIONE E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z803176853.

Nulla in particolare da segnalare

determina n. 90 del 23/06/2021 AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO E DELLA DIREZIONE DEI LAVORI DI REGIMAZIONE IDRAULICA E CONSOLIDAMENTO DI UN'AREA SITA A MONTE DELL'INVASO ARTIFICIALE "LA VASCA" AL P.A. ALBERTO CALVI. CIG. ZB4322959F

Si segnala che pur essendo correttamente richiamati i riferimenti normativi in materia conflitto di interessi, non si dà atto della verifica circa l'inesistenza di motivi ostativi al riguardo.

In ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati le norme in materia di scelta del contraente, La motivazione dei provvedimenti richiesta dall'art. 3 della Legge 241/1990 è puntuale, non limitandosi ad un insufficiente richiamo della normativa in materia di affidamenti diretti, ma spiegando a chi legge il percorso logico e le motivazioni alla base della scelta: nella determina n. 90 del 23/06/2021, ad esempio, risultano correttamente evidenziate le ragioni del ricorso all'affidamento diretto, rinvenibili nel fatto che il professionista incaricato, in esecuzione di un incarico a suo tempo affidatogli, aveva già redatto lo studio per la fattibilità tecnica dell'intervento di consolidamento e risanamento del bacino di decantazione attiguo all'invaso artificiale denominato "La Vasca" del quale il successivo incarico costituisce l'approfondimento ed il naturale completamento.

Procedura derivante da delibera di indirizzi:

Delibera G.C. n. 22 del 26/03/2021 APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA FRA I COMUNI DI BRONI E CIGOGNOLA PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE FINALIZZATO ALLA REDAZIONE DI UN PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA DI UN INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ STRADALE SU S.P. 198 E STRADA DEI MARINONI.

Il procedimento attivato con l'atto sopra elencato è proseguito con la **determina n. 62 del 07/05/2021** AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE VOLTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA PER LA RIQUALIFICAZIONE STRADALE SU S.P. 198 E STRADA DEI MARINONI A E PLUS STUDIO SRL. IMPEGNO DI SPESA. CIG: ZEB31892CB e la successiva **determina n. 117 del 15/09/2021** per la liquidazione allo studio E PLUS SRL, concludendosi nel rispetto dei termini previsti.

Delibera G.C. n. 19 del 10/03/2021 D.D.U.O. 248 DEL 15.01.2021 APPROVAZIONE DEL BANDO "INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICO-CULTURALE DEI BORGHI STORICI". APPROVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE; APPROVAZIONE DEL PROGETTO PRELIMINARE/STUDIO DI FATTIBILITA'; INDICAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA.

Il procedimento attivato con l'atto sopra elencato è proseguito con la **determina n. 38 del 10/03/2021** AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE VOLTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PRELIMINARE/STUDIO DI FATTIBILITÀ FINALIZZATO ALLA RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICO-CULTURALE DEI BORGHI STORICI. DI CUI AL BANDO D.D.U.O. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO DI REGIONE LOMBARDIA 15 GENNAIO 2021, N. 248 ALL'ARCH. ROBERTA STELLA. IMPEGNO DI SPESA. CIG: ZA530D7A23 nel rispetto dei termini previsti.

Tempi di risposta alle istanze dei cittadini:

prot. entrata n. 3356 del 16/06/2021 domanda di rilascio di certificazione attestante l'idoneità dell'alloggio

prot. uscita n. 3385 del 17.06.2021 rilascio di certificazione attestante l'idoneità dell'alloggio
prot. entrata n. 2928 del 25/05/2021 richiesta di certificato di destinazione urbanistica
prot. uscita n. 3009 del 28/05/2021 rilascio di certificazione attestante la destinazione urbanistica

Con riferimento agli atti sopra elencati, si osserva che, alla stregua dell'art. 9 del PTCP, risultano rispettati i termini previsti per l'attivazione e la conclusione dei relativi procedimenti.

Più in generale, tuttavia, si segnala l'esigenza di una diversa - continua - interfaccia con il Servizio Finanziario per la corretta gestione degli aspetti contabili dei diversi interventi, avvalendosi, altresì, del supporto della Responsabile di procedimento presso l'Ufficio Tecnico e dello scrivente Segretario per una diversa, migliore, pianificazione delle attività procedurali.

Alle richieste pervenute da parte della minoranza consiliare è stata fornita la necessaria risposta, rispettando i termini fissati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Per converso, nel primo semestre 2021, non sempre alle istanze dei cittadini è stata fornita la necessaria risposta nei termini di legge (a titolo esemplificativo si cita la richiesta di accesso di un privato riscontrata oltre il termine di gg. 30).

Procedure concorsuali o di selezione per assunzioni

Non sono state avviate procedure di assunzione di personale.

CONCLUSIONI SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Le osservazioni rese costituiscono spunti di riflessione e suggerimenti utili a consolidare prassi ed abitudini già virtuose e orientate al rispetto della normativa. Gli atti verificati, infatti, sono risultati regolari e conformi alla normativa vigente.

Gli atti sono stati adottati nel rispetto dell'art. 7 del PTCP *Definizione delle misure utili a prevenire il rischio di corruzione*, sia in relazione alla istruttoria degli atti, che nella formazione dei provvedimenti.

Gli atti esaminati, inoltre, recano l'indicazione richiesta dall'art. 3 della Legge 241/1990 dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

Viene ritualmente effettuato, alla stregua dell'art. 10 del PTCP, il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Come richiesto in sede di Referto sui controlli interni relativo agli atti del secondo semestre 2020, i Responsabili di Servizio hanno menzionato, negli atti di pertinenza, l'adesione di questo Comune all'associazione "AVVISO PUBBLICO" richiedendo l'osservanza del relativo protocollo di legalità, a pena di esclusione per il caso di violazione.

Come suggerito in sede di precedente Referto, è stata altresì implementata una procedura *standard* che consenta di oscurare/ anonimizzare i dati personali sensibili mediante la loro esclusiva indicazione in separato atto.

Si dà atto, infine, che il Segretario Generale ricopre altresì la carica di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), e che non sono stati sottoposti a controllo i provvedimenti assunti dallo stesso per evidente conflitto di interessi.

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 il 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.

Tra le misure utili a prevenire il rischio di corruzione, l'art. 7 del PTCP prevede, nell'ottica dello snellimento e della semplificazione dei rapporti tra cittadini ed Ente, la necessità di rendere disponibile l'accesso informatico ai servizi da parte di tutti gli interessati, nonché l'informatizzazione dei procedimenti e dei servizi.

Al riguardo, si evidenzia che il Piano della Performance (approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 18/02/2021) è stato integrato dalla specifica sezione costituita dal Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Inoltre, tra gli obiettivi di performance per l'anno 2021, è prevista l'attuazione degli adempimenti indicati dal Piano triennale per l'informatica, attraverso una serie di misure e azioni quali l'identificazione dei servizi da erogare attraverso la modalità telematica, l'integrazione tecnologica degli strumenti adottati, gli adempimenti legali e la comunicazione ai cittadini, fermo restando l'utilizzo di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità elettronica) come uniche credenziali di accesso ai servizi digitali in oggetto.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

La recente emergenza legata alla crisi epidemiologica COVID -19 ha determinato un significativo impatto sulla gestione finanziaria e contabile degli Enti locali, non limitato al corrente esercizio ma con potenziali rilevanti effetti sui successivi periodi amministrativi. La situazione di chiusura delle attività economiche e produttive, combinata con le restrizioni disposte in relazione alla circolazione delle persone, insieme alle esigenze di intervento per fronteggiare le situazioni di (maggiore) bisogno, ha comportato l'insorgenza di maggiori spese e di minori entrate, soltanto parzialmente compensate dalle minori spese registrate e dagli incrementi delle entrate derivanti dalle misure governative attivate.

Pur nell'attuale congiuntura, è stato garantito il rispetto degli equilibri di bilancio,

Il controllo degli equilibri finanziari si è svolto ai sensi dell'art. 147 *quinquies* 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. si garantisce, altresì, 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

Alla data odierna, gli equilibri finanziari dell'Ente sono stati verificati in sede di esame da parte del Consiglio Comunale nella seduta del 28/07/2021 (deliberazione n. 17).

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. In particolare il Comune ha ottenuto la certificazione UNI-EN ISO 37100 in data 11/05/2019 a seguito di un percorso particolarmente impegnativo conclusosi con un esame ispettivo durato due intere giornate da parte di un Ente certificatore regolarmente autorizzato a livello nazionale ed internazionale.

Il Bilancio di Previsione 2021/2023 è stato approvato, conformemente alle disposizioni di cui alla legge di stabilità, con deliberazione C.C. n. 31 del 17/12/2020.

Per l'anno 2021 con provvedimento consiliare n. 12 del 29/04/2021 è stato approvato il Piano Finanziario TARI, propedeutico alla definizione delle tariffe, adottate con delibera consiliare n. 13 del 29/04/2021.

Le aliquote IMU relative al 2021 sono state approvate con delibera C.C. n. 29 del 17.12.2020.

Con delibera consiliare n. 28 del 17.12.2020 sono state approvate le aliquote IRPEF, sempre relativamente al 2021.

CONCLUSIONI GENERALI SUL SISTEMA DEI CONTROLLI

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. La buona gestione complessivamente realizzata ha tenuto conto, inoltre, dei criteri di trasparenza che devono costituire la base dell'operatività di ciascun operatore nell'ambito della pubblica amministrazione, come dimostrato dall'ottenimento della certificazione UNI-EN ISO 37100. Anche se la Certificazione non ha (ancora) carattere esimente, essa permette all'Ente di dimostrare di aver sottoposto il proprio Sistema di Gestione ad una valutazione terza e indipendente, di attestare il proprio impegno in questo campo, migliorando la propria immagine.

Obiettivo comune deve essere, in linea con la norma UNI-EN ISO 37100 - punto 10.2 (Miglioramento continuo) quello di migliorare ancora, quanto più possibile, la risposta alle esigenze della cittadinanza, offrendo una sempre maggiore e migliore scelta nell'ambito dei servizi propri dell'Ente, rendere disponibile l'accesso informatico ai servizi da parte di tutti gli interessati, nonché l'informatizzazione dei procedimenti e dei servizi.

Al riguardo, si evidenzia tra gli obiettivi del Piano della Performance per l'anno 2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 18/02/2021, è prevista l'attuazione degli adempimenti indicati dal Piano triennale per l'informatica, attraverso una serie di misure e azioni quali l'identificazione dei servizi da erogare attraverso la modalità telematica, l'integrazione tecnologica degli strumenti adottati, gli adempimenti legali e le comunicazioni ai cittadini, fermo restando l'utilizzo di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità elettronica) come uniche credenziali di accesso ai servizi digitali in oggetto.

L'organizzazione dell'ente, consolidatasi nel tempo, ha favorito 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 ed un percepibile *benessere organizzativo*: rimane fondamentale il coinvolgimento fattivo dei nuovi organi di Governo nel processo di analisi del sistema, per la verifica del conseguimento degli obiettivi, e la definizione delle opportune azioni da intraprendere.

La presente relazione viene inviata ai Responsabili di Servizio e di procedimento, alla Giunta Municipale ed al Consiglio Comunale, all'Organismo di Revisione e all'OIV, nonché pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Cigognola, li 10/09/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giuseppe De Luca

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE E SERVIZI
Paola Alberici

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA
Antonella Calatroni

IL VERBALIZZANTE
Chiara Bruzzesi
