



RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ART. 9 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI.

1 semestre 2020

L'anno **duemilaventi** (2020), il giorno **trenta** (30) del mese di **luglio** (07), nella sede comunale presso l'Ufficio del Segretario Comunale Dott. Alberto Bignone si sono riuniti, al fine di procedere al controllo di cui in premessa i seguenti signori:

- Dott. Alberto Bignone, Segretario Comunale;
- Debora Gualdi, Istruttore amministrativo del Settore Amministrativo finanziario.

Si dà atto che la sig.ra Debora Gualdi è stata individuata dal Segretario Comunale, quale unità di supporto per l'attività di controllo di cui all'oggetto, facendo salva la possibilità di avvalersi anche di altro personale dell'Ente per specifici controlli.

Premesso che:

- l'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 06.02.2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, il quale all'art. 9 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario Comunale;

Visto in particolare l'art.9 del predetto Regolamento che dispone quanto segue:

- 1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.*
- 2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Settore amministrativo finanziario), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, adeguatamente motivate, anche di tipo informatico, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
- 3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale. A tale fine annualmente, il segretario comunale, sentiti i responsabili di servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
- 4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
- 5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*
- 6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività permetta di riscontrare irregolarità, il Segretario Comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive. Qualora, infine, il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.*

7. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale iscrive la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

ATTESO CHE:

1. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, tenendo conto del principio di casualità, mediante sorteggio effettuato, alla presenza del dipendente di supporto, con estrapolazione dai registri generali dei vari atti amministrativi.
Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

2. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire: la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare, l'attività di controllo fa riferimento ai seguenti indicatori:

a) indicatori di legittimità:

1. rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali;
2. rispetto della normativa in materia di trasparenza: l'atto risulta pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
3. rispetto della normativa a tutela della privacy: l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
4. struttura dell'atto: l'atto contiene gli elementi essenziali e rispetta la struttura formale composta da intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma.

b) indicatori di qualità:

1. qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa, i dati esposti risultano attendibili;
2. oggetto: corretta e sintetica redazione dell'oggetto che riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario;
3. collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione e di indirizzo.

STABILITO che per il **primo semestre 2020** si provvede al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi ed in particolare delle determinazioni adottate dai Responsabili dei vari Settori in cui si compone il comune di Casnigo.

Quanto sopra premesso, al fine di eseguire l'estrazione casuale degli atti come sopra distinti per Settore e Servizi a staff, procedendo attraverso un modello matematico di campionamento per randomizzazione semplice (campionamento casuale semplice) mediante estrazione a sorte per ciascuna tipologia del 10% del numero complessivo di atti amministrativi approvati nel primo semestre dell'anno 2020, che abbiano le caratteristiche indicate all'art. 5, co. 6 del citato Regolamento sui controlli.

La casualità è ottenuta attraverso l'estrazione di numeri da un elenco (cd. Lista di campionamento) formato per ciascuna tipologia di atti e per ciascun Settore/servizio a staff.; il Campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determinazioni avuto riguardo al numero di registro generale.

SETTORE I – (Amministrativo finanziario)

Numero totale determinazioni adottate nel 1° semestre 2020:	22
Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale):	02

Estrazione atti a campione

con visto favorevole
 con importo
 con registro generale

Tipo di atto: DETERMINAZIONI
 Data inizio *: 01-01-2020 data fine *: 30-06-2020 percentuale *: 10
 unita' organizzativa: SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Descrizione atto

DETERMINAZIONI- Determina n.11 del 19-03-2020 Registro Generale n.64 SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO con oggetto: RINNOVO POLIZZE IN SCADENZA A MARZO 2
 DETERMINAZIONI- Determina n.14 del 06-05-2020 Registro Generale n.102 SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO con oggetto: VERSAMENTO IVA A DEBITO DERIVANTE DA

SETTORE II – (TECNICO)

Numero totale determinazioni adottate 1' semestre 2020: 69
 Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 07

Estrazione atti a campione

con visto favorevole
 con importo
 con registro generale

Tipo di atto: DETERMINAZIONI
 Data inizio *: 01-01-2020 data fine *: 30-06-2020 percentuale *: 10
 unita' organizzativa: SETTORE TECNICO

Descrizione atto

DETERMINAZIONI- Determina n.54 del 19-05-2020 Registro Generale n.115 SETTORE TECNICO con oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO PER FORNITURA DI DISPOSITIVI E MAT
 DETERMINAZIONI- Determina n.50 del 13-05-2020 Registro Generale n.110 SETTORE TECNICO con oggetto: IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA TIM S.P.A. (EX TELECOM IT
 DETERMINAZIONI- Determina n.28 del 21-02-2020 Registro Generale n.51 SETTORE TECNICO con oggetto: INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA, A FAVORE DI HERA COMM S.F
 DETERMINAZIONI- Determina n.48 del 08-05-2020 Registro Generale n.107 SETTORE TECNICO con oggetto: AFFIDAMENTO DIRETTO PER RINNOVO INCARICO PER IL SERVIZI
 DETERMINAZIONI- Determina n.42 del 28-04-2020 Registro Generale n.96 SETTORE TECNICO con oggetto: EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE
 DETERMINAZIONI- Determina n.22 del 18-02-2020 Registro Generale n.44 SETTORE TECNICO con oggetto: APPROVAZIONE 1° SAL PARI AL FINALE ED ACCONTO PARCELLA F
 DETERMINAZIONI- Determina n.25 del 18-02-2020 Registro Generale n.47 SETTORE TECNICO con oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO RI

SETTORE III – (DEMOGRAFICO E SOCIO – CULTURALE)

Numero totale determinazioni adottate 1' semestre 2020: 61
 Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 06

Estrazione atti a campione

con visto favorevole
 con importo
 con registro generale

Tipo di atto: DETERMINAZIONI
 Data inizio *: 01-01-2020 data fine *: 30-06-2020 percentuale *: 10
 unita' organizzativa: SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTU

Descrizione atto

DETERMINAZIONI- Determina n.53 del 19-06-2020 Registro Generale n.144 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE con oggetto: ACCERTAMENTO INCASSI E LIQUIDAZI
 DETERMINAZIONI- Determina n.45 del 19-05-2020 Registro Generale n.116 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE con oggetto: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE DER
 DETERMINAZIONI- Determina n.49 del 26-05-2020 Registro Generale n.123 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE con oggetto: ACCERTAMENTO ENTRATA DEI FONDI
 DETERMINAZIONI- Determina n.38 del 28-04-2020 Registro Generale n.95 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE con oggetto: EROGAZIONE SECONDO CONTRIBUTO S
 DETERMINAZIONI- Determina n.19 del 04-03-2020 Registro Generale n.62 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE con oggetto: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE PERI
 DETERMINAZIONI- Determina n.58 del 24-06-2020 Registro Generale n.150 SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE con oggetto: REFERENDUM COSTITUZIONALE EX AF

UNITA' ORGANIZZATIVA DI POLIZIA LOCALE

Numero totale determinazioni adottate 1' semestre 2020: 03
 Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 00

(esaminata comunque la determinazione n. 142 del 18.06.2020)

Estrazione atti a campione						
<input type="checkbox"/> con visto favorevole	Tipo di atto	DETERMINAZIONI		unita' organizzativa	UNITA' ORGANIZZATIVA POLIZIA LOCALE	
<input type="checkbox"/> con importo						
<input type="checkbox"/> con registro generale	Data inizio *	01-01-2020	data fine *	30-06-2020	percentuale *	10
Descrizione atto						

UFFICIO CONSORTILE TRA I COMUNI DI CASNIGO, COLZATE E FIORANO AL SERIO

Numero totale determinazioni adottate 1' semestre 2020: 00
 Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 00

Non sono state adottate determinazioni

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario Comunale procede con l'esame degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 del Regolamento sui controlli interni. Le risultante del controllo riportano i seguenti esiti:

SETTORE I – (Amministrativo finanziario)

Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 22
 Giudizio complessivo sul controllo effettuato: Esito positivo. Nessuna nota.

SETTORE II – (TECNICO)

Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 69
 Giudizio complessivo sul controllo effettuato: Esito positivo. Nessuna nota.

SETTORE III – (DEMOGRAFICO E SOCIO – CULTURALE)

Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 61
 Giudizio complessivo sul controllo effettuato: Esito positivo. Nessuna nota.

UNITA' ORGANIZZATIVA DI POLIZIA LOCALE

Numero determine soggette a controllo(10% del totale): 00
 Esaminata comunque la determinazione n. 142 del 18.06.2020
 Giudizio complessivo sul controllo effettuato: Esito positivo. Nessuna nota.

UFFICIO CONSORTILE TRA I COMUNI DI CASNIGO, COLZATE E FIORANO AL SERIO

Numero determinazioni soggette a controllo(10% del totale): 00
 Giudizio complessivo sul controllo effettuato: Nessuna nota.

Ai sensi dell' articolo 9 del Regolamento dei controlli interni e del D.Lgs. 33/2013 il controllo è avvenuto sui seguenti principali indicatori:

- Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo
- Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti
- Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore
- Rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali
- Rispetto della normativa e disposizioni interne dell'ente (Statuto, regolamenti, delibere e direttive...)
- Sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità
- Difetto di motivazione dell'atto
- Coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire
- Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi
- Comprensibilità del testo

Dall'esame degli esiti dei controlli, si riscontra una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile.

Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale, a cura dell'Ufficio di Segreteria, al presidente del consiglio comunale (Sindaco) ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

Copia dello stesso verrà conservata nei provvedimenti del Segretario Generale.

Si dispone inoltre, la pubblicazione dello stesso, sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza.

Casnigo, lì 30.07.2020

Prot. n. 6214

Il Segretario comunale
f.to: Bignone dr. Alberto