



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

**Alla c.a. del Sindaco,
della Giunta comunale
del Consiglio comunale,
dell'Organo di revisione
del Nucleo di valutazione**

OGGETTO: Report sui controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/12 convertito in Legge 213/12 I quadrimestre Anno 2025

Visto il Regolamento comunale di disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 26 del 16 aprile 2013, che demanda alla Giunta comunale e al Segretario Generale l'attuazione delle relative disposizioni;

Richiamato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025/2027 del Comune di Novate Milanese approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 13/03/2025;

Vista la determinazione n. 576 del 21/07/2025, con cui si approvavano le modalità operative per l'esecuzione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e le relative check list;

Dato atto che sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti i seguenti atti/provvedimenti:

- a) Atto Amministrativo Generico
- b) Determinazioni con impegno
- c) Determinazioni di Affidamento Diretto
- d) Affidamento Incarichi esterni
- e) Permessi a costruire
- f) Determinazioni PNRR
- g) Contratti
- h) Auto-dichiarazioni

Con riferimento al primo quadrimestre 2025, sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

a) Atto Amministrativo Generico (5% - per settore):

i controlli – come estrazione e da check list depositate agli atti - hanno interessato

- Area Finanziaria e Servizi Generali: n. 1 (5% su 13)
- Area Gestione e Sviluppo del Territorio: 2 (5% su 29)
- Area Servizi alla Persona e alle Imprese; n. 1 (5% su 7)
- Settore Segreteria Generale, Personale e organizzazione, Sistema Informatico e Comunicazione: n. 2 (5% su 29)
- Settore Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Interni: n.1 (5% su 15)

b) Determinazioni con impegno (5% - per settore):

i controlli – come estrazione e da check list depositate agli atti - hanno interessato

- Area Finanziaria e Servizi Generali: n. 4 (5% su 70)
- Area Gestione e Sviluppo del Territorio: 6 (5% su 107)
- Area Servizi alla Persona e alle Imprese; n. 4 (5% su 68)



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI

Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it

Telefono 02/354731

- Settore Segreteria Generale, Personale e organizzazione, Sistema Informatico e Comunicazione: n. 3 (5% su 48)
- Settore Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Interni: n.1 (5% su 20)

c) **Determinazioni di Affidamento Diretto** (5% - per settore):

i controlli – come estrazione con sistema BLIA e da check list depositate agli atti - hanno interessato

- Area Finanziaria e Servizi Generali: n. 1 (5% su 13)
- Area Gestione e Sviluppo del Territorio: 6 (5% su 117)
- Area Servizi alla Persona e alle Imprese; n. 1 (5% su 3)
- Settore Segreteria Generale, Personale e organizzazione, Sistema Informatico e Comunicazione: n. 1 (5% su 14)
- Settore Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Interni: n.1 (5% su 4)

d) **Affidamento Incarichi esterni** (5% - per settore):

i controlli – come estrazione con sistema BLIA e da check list depositate agli atti - hanno interessato

- Area Finanziaria e Servizi Generali: n. 1 (5% su 1)
- Area Gestione e Sviluppo del Territorio: 1 (5% su 4)
- Area Servizi alla Persona e alle Imprese; n. 1 (5% su 3)
- Settore Segreteria Generale, Personale e organizzazione, Sistema Informatico e Comunicazione: n. 1 (5% su 14)

e) **Permessi a costruire** (5% - per settore):

il controllo – come estrazione con sistema BLIA e da check list depositate agli atti - ha interessato n. 1 (5% su 17) permesso

f) **Determinazioni PNRR** 100%

il controllo – come da check list allegata - ha interessato n. 6 determine, pari al 100%

g) **Contratti** (5% - per settore)

il controllo – come estrazione con sistema BLIA e da check list depositate agli atti - ha interessato:

- n. 1 contratto di concessioni cimiteriali (5% su 19)
- n. 1 comodato di beni facenti parte del patrimonio comunale (5% su 3)
- n. 1 subappalto autorizzato
- n. 1 modifica/variante approvata

h) **Auto-dichiarazioni** (5% - per settore):

i controlli – come estrazione con sistema BLIA e da check list depositate agli atti - hanno interessato

- Area Finanziaria e Servizi Generali: n. 1 (5% su 5)
- Area Gestione e Sviluppo del Territorio: 1 (5% su 13)
- Area Servizi alla Persona e alle Imprese; n. 1 (5% su 6)
- Settore Segreteria Generale, Personale e organizzazione, Sistema Informatico e Comunicazione: n. 1 (5% su 1)
- Settore Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Interni: n.1 (5% su 3)

Le autodichiarazioni oggetto di controllo sono state inviate agli Uffici di riferimento per la verifica dell'assenza di comunicazioni antimafia, del casellario giudiziale, del controllo sulle visure camerali, sulla regolarità contributiva e sull'assenza di annotazioni ANAC.

Tutti gli uffici hanno restituito esito dei controlli sulle autocertificazioni sorteggiate, inviando alla Scrivente i relativi fascicoli – depositati agli atti d'ufficio - contenenti i documenti di controllo.

Il controllo si è concluso positivamente: tutti le autodichiarazioni sono risultate corrette e veritiere.



Comune di Novate Milanese

Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese MI
Settore Segreteria generale Personale e organizzazione Sistema informatico

PEC comune.novatemilanese@legalmail.it
Telefono 02/354731

A causa del sistema di gestione degli atti nelle estrazioni alcuni atti non corrispondevano al modello di riferimento, tale criticità è stata superata in seguito a seguito una modifica del portale, pertanto per alcuni atti è indicato che non corrisponde alla categoria di riferimento.

Il Controllo è stato effettuato in maniera sistematica procedendo alla lettura e all'analisi dei singoli provvedimenti.

Dal controllo effettuato non sono emerse né irregolarità tali da inficiare l'efficacia e la validità degli atti adottati né tali da dover dare seguito a segnalazioni successive agli organi competenti.

In particolare gli atti sono regolari sotto il profilo formale e completi in relazione alle norme che li disciplinano, nonché legittimi secondo i principi dell'azione amministrativa di cui alla Legge 241/90.

Le determinazioni di impegno di spesa risultano regolari sotto il profilo contabile essendo state apposte in esse il visto attestante oltre alla regolarità, la copertura finanziaria.

Ai fini delle azioni previste nel Piano Comunale per la prevenzione della Corruzione, si dà atto che:

- è opportuno segnalare che non è adeguatamente motivato il rispetto del principio di rotazione. - occorre fare maggiore attenzione ai tempi del procedimento;
- gli incarichi esterni necessitano di motivazione, ed alcune volte la fattispecie normativa non è individuata correttamente;
- in alcune determine viene indicato il codice fiscale del professionista, inserimento da sostituire con la partita IVA
- motivazioni non totalmente esaustive, talvolta da ricostruire per deduzione;
- mancano i riferimenti di diritto (indicazione dell'atto di conferimento di incarico di Dirigente/Responsabile di E.Q. o estremi della delega alla firma dell'atto).
- manca il riferimento all'approvazione del DUP, atto di programmazione da cui discendono impegni dell'Ente.

In ogni caso, si invitano i Dirigenti e Responsabili EQ sempre al rispetto puntuale della normativa e delle misure anticorruzione e di trasparenza così come previsti nel PTPC il cui rispetto costituisce specifico obiettivo di performance e la cui violazione è fonte di responsabilità amministrativa;

Si rinvia alle schede ove vi è l'indicazione delle irregolarità riscontrate a cui i Dirigenti e Responsabili di Settore dovranno conformarsi, pertanto si invita ad un'attenta lettura delle stesse.

Infine, si raccomanda di fare attenzione alla forma, ai presupposti normativi ed alla elencazione degli allegati che formano parte integrante e sostanziale.

Nel complesso NON si rilevano irregolarità tali da richiedere l'esercizio del potere di autotutela

Nel complesso il controllo di regolarità amministrativa si è concluso: l'esame dei documenti sottoposti a controllo ha evidenziato la legittimità degli atti emessi dall'Ente e il sostanziale rispetto delle norme inerenti al procedimento amministrativo. Tutti gli atti presi in esame hanno mostrato coerenza in termini di competenza e di rispetto dell'assetto organizzativo dell'Ente.

Il Segretario Generale
Dr.ssa Francesca Lo Bruno