

**COMUNE DI GALLIATE**  
**RAPPORTO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**  
**ANNO 2022 E PRIMO SEMESTRE 2023**

(Art. 3 d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213. Art. 10, commi 1-6, del Regolamento interno sui controlli interni)

**Premessa**

Il presente Rapporto viene redatto ai sensi dell'art. 3 del decreto-legge n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012 ed in applicazione dell'art. 10, commi 1-6, e art. 11 c. 1, del Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 6/02/2013, e successivamente modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 22/12/2016.

Al riguardo si ricordano, per estratto, le seguenti disposizioni di cui all'art. 9 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni:

Il controllo successivo è improntato al rispetto dei principi generali di competenza professionale, diligenza e responsabilità propri della revisione aziendale ed inoltre ai seguenti principi:

- imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutti i Settori in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente;
- tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
- trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai Responsabili di Settore ed in base a parametri predefiniti.

Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei Responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei Settori dell'Ente.

Il Segretario comunale sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, gli atti dei procedimenti contrattuali e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare: i provvedimenti ablativi, le convenzioni, le ordinanze gestionali, le autorizzazioni e le concessioni, gli ordinativi in economia.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

Devono esser sottoposti a verifica almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa ed il 50% dei contratti di importo superiore a 40.000,00 euro, oltre ad un ragionevole numero di altri atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.

Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali.

**Oggetto del controllo**

Il controllo è svolto, nella prima fase di attività, sugli atti sopra indicati, come previsto dall'art. 10

del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, compresi quelli eventualmente classificati come riservati.

Per quanto riguarda i contratti saranno esaminate le scritture private semplici, con esclusione dei contratti stipulati nella forma pubblica amministrativa o in forma di scrittura privata autenticata, in quanto già formati, a norma di legge, con l'intervento del Segretario Generale.

La tipologia degli atti da controllare potrà essere soggetta a modifiche o ampliamento in considerazione delle aree individuate a maggior rischio per l'azione amministrativa (L. 190/2012 art. 1, comma 16) ed in relazione alle risorse umane ed alle competenze disponibili per l'attività di controllo di regolarità amministrativa.

## **Metodologia**

Per quanto attiene alla metodologia del controllo, viene garantito, anche con l'ausilio dei principi generali di revisione aziendale, un controllo casuale, con estrazione informatica automatica, ponderato in riferimento al numero degli atti assunti da ogni Settore nel periodo di riferimento.

La ponderazione del campione è fatta in modo da assicurare il controllo su un numero di atti la cui percentuale, per ciascun Settore, sia proporzionale al numero di provvedimenti emanati nel periodo di riferimento.

Resta fermo il principio per cui almeno un atto (ove esistente) per ogni Settore deve essere oggetto di controllo, nel periodo considerato.

Sono state, pertanto, predisposte apposite schede volte ad assicurare omogeneità nel controllo e limitare la discrezionalità di chi ne effettua l'istruttoria, che riportano gli indicatori di seguito indicati:

1. titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
2. sussistenza dei requisiti di legittimazione e soggettivi degli eventuali destinatari dell'atto;
3. conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
4. conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
5. conformità allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente;
6. rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
7. rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012;
8. sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
9. correttezza formale del testo e dell'esposizione;
10. coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano Esecutivo di Gestione

di cui all'art. 169 del TUEL.

In riferimento ai contratti, agli indicatori sopra riportati si aggiungono i seguenti due indicatori specifici:

11. presenza degli elementi essenziali del contratto, corretta individuazione dei soggetti firmatari, del responsabile del procedimento, del termine di scadenza del contratto, delle verifiche (intermedie e finali), delle garanzie fideiussorie, delle penali, dei tempi e modalità di consegna o realizzazione, dei pagamenti, nonché indicazione delle modalità di definizione delle controversie e riferimenti alle previsioni sulla sicurezza;

12. completa ed adeguata conservazione dell'atto e della documentazione. Definizione dell'impegno di spesa. Rispetto delle disposizioni antimafia (D.Lgs. 159/11). Adempimento dell'obbligo di comunicazione di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche con individuazione delle persone delegate ad operare su di esso (Art. 3 L. 136/10).

Si è ritenuto di evidenziare con apposita segnalazione, oltre agli eventuali casi di totale non conformità dell'atto alla normativa vigente ed applicabile, ed ai rilievi che possono essere mossi ai singoli atti in ordine ad uno o più degli indicatori sopra elencati, anche osservazioni finalizzate a suggerire elementi migliorativi nella redazione, affinché l'attività di controllo possa costituire anche un momento di stimolo ai Settori per un miglioramento costante nell'istruttoria e nella predisposizione delle diverse tipologie di atti e provvedimenti di competenza.

### **ATTIVITÀ DI CONTROLLO - ANNO 2022 - Primo semestre 2023**

Relativamente all'anno 2022, e al primo semestre 2023, sono stati estratti ed esaminati in sede di controllo n. 327 atti. su un totale di n. 4375 atti.

E' stata pertanto raggiunta una percentuale di atti controllati pari al 7,47% del totale degli atti emessi dagli organi gestionali dell'Ente nel periodo suindicato da sottoporre a valutazione.

L'analisi degli atti ha mostrato margini di migliorabilità degli stessi, senza dare luogo a rilievi non superabili.

Dagli esiti dei controlli sugli atti sono infatti risultati perfezionabili:

- l'articolazione e la congruità dei testi;
- la motivazione, soprattutto con riferimento al principio di rotazione degli affidamenti diretti;
- l'attenzione nell'applicazione della normativa sull'imposta di bollo;
- una maggiore attenzione all'indicazione delle disposizioni normative richiamate, che talvolta, pur corrette nei contenuti, non risultano coerenti nei riferimenti.
- negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture è essenziale dare atto dell'avvenuta positiva verifica della regolarità contributiva del contraente, che non può essere limitata solo alla fase di liquidazione della spesa.

### **RAPPORTO SUI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA – CONCLUSIONI**

Si ritiene che l'attività di controllo, come delineata dal Legislatore (legge 213/2012) e come regolamentata dall'Ente, sia stata svolta correttamente.

Ai Responsabili dei Settori sono trasmessi i rispettivi report contenenti l'esito del controllo, affinché gli stessi possano presentare proprie eventuali osservazioni, attuando in tal modo un positivo coinvolgimento nel processo di miglioramento che detta attività è finalizzata a favorire.

Le risultanze complessive dell'esito dell'attività di controllo sono riportate di seguito.

Sono a disposizione, presso l'Ufficio Affari Generali, i report relativi al controllo eseguito sugli atti dei singoli Settori dell'Ente.

Si ricorda, infine, che l'esito dell'attività di controllo costituisce uno dei parametri per la valutazione dei Responsabili di Settore, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott.ssa Federica Sementilli**