



COMUNE DI TRIBIANO

Città Metropolitana di Milano

VERBALE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Oggi 3 settembre 2020 il sottoscritto Avv. Carmelo Salvatore Fontana, Segretario Comunale, ha attivato il procedimento per il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ex art. 4 del Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 9/9/2013.

Preliminarmente si rileva che la modalità di controllo come sopra regolamentata, è rimasta finora parzialmente inattiva e in ogni caso non formalizzata in apposito verbale.

Il sottoscritto Segretario Comunale è assistito dalla sig.ra Liliana Tiengo con funzioni di segreteria.

Si evidenzia, innanzitutto, che i controlli in oggetto sono effettuati relativamente al semestre gennaio-giugno 2020.

Il numero delle determinazioni adottate nel semestre considerato è pari a n. 262. Di seguito è riportata la tabella di riepilogo contenente l'elenco complessivo delle determinazioni suddivise per Settore/Servizio.

Ai sensi di quanto previsto dalla delibera di Giunta Comunale n. n. 74 del 9/9/2013 si procede all'individuazione mediante sorteggio di un numero di determinazioni pari al 10% degli atti redatti da ciascun Responsabile distinti per Settore/Servizio come da tabella riepilogativa che segue:

Settore/Servizio	Numero atti semestre gennaio / giugno	Atti da estrarre nella misura del 10 % per ogni Settore/Servizio
Settore Affari Generali	25	3

Settore Finanziario	40	4
Settore Servizi alla Persona	108	10
Settore Tecnico	68	7
Settore Polizia Locale	14	2
Settore Tributi	7	1
TOTALE	262	27

Gli atti sono quindi stati estratti in modo casuale dalla segreteria del Nucleo di controllo, mediante tecniche di campionamento.

Di seguito, l'elenco degli atti estratti e assoggettati a controllo che vengono qui allegati sub 1) nel testo integrale non comprensivo degli allegati.

Settore/Servizio	Numero atto	Oggetto
Settore Affari Generali	54 del 05/02/2020	LIQUIDAZIONE FATTURA N. 974/2019/PA ALLA DITTA MICRODISEGNO SRL PER IL SERVIZIO DI DEPOSITO E CONSULTAZIONE ARCHIVIO COMUNALE CIG ZE32561521C
	56 del 06/02/2020	LIQUIDAZIONE COMPENSI PER FUNZIONI TECNICHE
	85 del 25/02/2020	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO LEGALE E LIQUIDAZIONE FATTURA – CIG ZE52BF36D7
Settore Finanziario	60 del 07/02/2020	RICOVERO E MANTENIMENTO CANI E GATTI RANDAGI SUL TERRITORIO COMUNALE 2020
	126 del 17/03/2020	RINNOVO HOSTING E SERVIZI WEB LEGATI AL SITO DEL COMUNE
	146 del 30/03/2020	ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE PER CONSENTIRE IL LAVORO AGILE AI DIPENDENTI




	166 del 14/04/2020	LIQUIDAZIONE AL COMUNE DI SAN GIULIANO QUOTE SERVIZIO INTERCOMUNALE COM 20
Settore Servizi alla Persona	8 del 10/01/2020	AFFIDAMENTO E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE DA STIPULARSI CON SICIL S.R.L. CORRISPONDENTE DEL CAF CISL PER ISEE (CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE) PER I SOGGETTI CHE RICHIEDONO PRESTAZIONI AGEVOLATE - ANNO 2020
	13 del 14/01/2020	LIQUIDAZIONE SOSTITUZIONE AUTISTA MESE DI NOVEMBRE 2019 - SOCIETA' ROVARIS S.R.L.
	21 del 20/01/2020	AFFIDO FAMILIARE COD.26 - PATTO D'AFFIDO - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2020
	71 del 14/02/2020	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER L'INTEGRAZIONE AL PAGAMENTO DELLA RETTA PRESSO LA R.S.D. RELATIVAMENTE ALL'UTENTE TUTELATO DALLA PRIVACY COD. 20 - ANNO 2020
	108 del 04/03/2020	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZI PARASCOLASTICI ANNO SCOLASTICO 2019/2020 SEMESTRALITA' 2020
	123 del 17/03/2020	ATTIVITA' DI SOSTEGNO ED ASSISTENZA A MINORI - DISABILI - ANZIANI (ADM-ADH/SAD-SADH) - ANNO 2020 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA
	170 del 16/04/2020	LIQUIDAZIONE FATTURA MESE DI MARZO 2020 - ATTIVITA' DI GESTIONE IN DELEGA A SOGGETTO ESTERNO

		DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO DEGLI UTENTI AFFIDATI ALL'ENTE
	178 del 20/04/2020	LIQUIDAZIONE SPESE CONDOMINIALI SALDO 2019 - CONDOMINIO DI VIA F.LLI CERVI 15/A
	213 dell'11/05/2020	NOMINA NUCLEO DI VALUTAZIONE PER LA RIPARTIZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLDARIETA' 2019 - INQUILINI ALLOGGI SAP
	231 del 22/5/2020	LIQUIDAZIONE AL CDD DI PAULLO FREQUENZA MESE DI APRILE 2020 - COD. UTENTE 2
Settore Tecnico	30 del 23/01/2020	AFFIDAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE EDILIE EDIFICI ED AREE COMUNALI
	66 dell'11/02/2020	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2020 PER SERVIZIO DI MANUTENZIONE STRUTTURE E AREE COMUNALI - CIG: Z332AD1754
	90 del 27/02/2020	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI COMPOSTABILI (FORSU E VERDE) - CIG: Z562C2D9FB
	130 del 19/03/2020	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO SERVIZIO STRAORDINARIO DI SANIFICAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE - CIG: Z172C7DB24
	152 del 02/04/2020	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO SERVIZIO SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO SALE / SABBIA MANUALE 2020 - CIG: ZAA2C95601
	160 dell'8/4/2020	LAVORI DI PIANTUMAZIONE AREE VERDI COMUNALI - CIG: ZF42B1F880 – VARIANTE SENZA AUMENTO DI SPESE



	222 del 14/05/2020	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTI AGGIUNTIVI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO VERDE COMUNALE - CIG: 6046451934
Settore Polizia Locale	31 del 24/01/2020	RINNOVO CANONE ACI PRA E ACQUISTO SERVIZI ANCI DIGITALE
	57 del 07/02/2020	PERCORSO PEDONALE PROTETTO VIA MONTENERO E SEGNALETICA
Settore Tributi	52 del 04/02/2020	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO SERVIZI INTERNET OFFERTI DA MAGGIOLI EDITORE PER L'ANNO 2020

La riunione per l'attività di controllo è rinviata a successiva data.

Il Segretario
FONTANA



La segretaria verbalizzante

TIENGO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Oggi 1 ottobre 2020 il sottoscritto Avv. Carmelo Salvatore Fontana, Segretario Comunale, procede ad esaminare gli atti sopra indicati e formula specifiche osservazioni contenute nelle schede qui allegate sub 2) e numerate dal n°1 al n°27.

La seduta viene aggiornata in successiva data per la comunicazione del relativo esito ai responsabili.

Il Segretario
FONTANA



La segretaria verbalizzante
TIENGO

Oggi 22 ottobre 2020 si è tenuta la riunione con i Responsabili di Settore per il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 9/9/2013. E' prevista l'illustrazione dei contenuti delle schede di controllo.

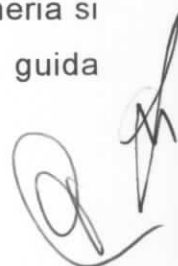
La riunione è stata convocata dal Segretario Comunale, Avv. Carmelo Salvatore Fontana. Sono presenti i funzionari dott. Edo Marazzina, dott. Marco Abbiati, dott. Giuseppe Guerini Rocco; assenti i funzionari geom. Alessandro Fraschini, sig. Federico Bevilacqua (giustificati); presente la segretaria verbalizzante sig.ra Liliana Tiengo.

La riunione in data odierna conclude il procedimento avviato dal sottoscritto Segretario Comunale in data 3 settembre 2020.

Anche sulla scorta delle specifiche osservazioni contenute nelle schede soprarichiamate, si richiama in particolare l'attenzione dei responsabili sugli argomenti che seguono in forma aggregata.

1. Si richiama, in via generale, l'attenzione sulla corretta qualificazione delle prestazioni con particolare riferimento alle categorie degli appalti di servizi e degli incarichi professionali, trattandosi di istituti giuridici differenti, disciplinati da norme differenti, con particolare riguardo al metodo di affidamento. La demarcazione ha fondamentale rilevanza in quanto determina la diversa disciplina da applicare: quella disposta dal Decreto Legislativo n. 50/2016 per gli appalti pubblici di servizi ovvero quella contemplata dal D.Lgs. n. 165/2001 (art. 7) oltre che dal Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo per la diversa fattispecie degli incarichi.

2. In merito agli affidamenti di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria si richiama l'osservanza dei principi generali contenuti nelle specifiche linee guida ANAC.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Q' followed by a vertical line and a small flourish.

3. Con riferimento agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, si ritiene in ogni caso necessario il supporto di adeguata motivazione circa la scelta del contraente come principio di carattere generale.

4. Per altre fattispecie, si riscontra positivamente l'intento di valorizzare il principio di economicità degli atti ove esso si dimostri proporzionato e ragionevole. Si ritiene, tuttavia, opportuno, in linea generale, evidenziare che contenuti tipici e differenti come l'approvazione di progetto, la determinazione a contrarre e l'affidamento non debbano confluire, salvo motivate ragioni, in un'unica determinazione.

5. Si suggerisce, laddove possibile, al fine di rendere maggiormente accessibile e comprensibile il dispositivo di un atto, di inserire in appositi allegati elementi di natura tecnica che non siano immediatamente necessari per la qualificazione della decisione.

6. Si ricorda, infine, che l'atto amministrativo, con particolare riguardo al dispositivo oltre che alle motivazioni, deve utilizzare un linguaggio di immediata accessibilità e comprensibilità, e non solo per i suoi destinatari, evitando formule articolate e poco chiare anche al fine di rendere maggiormente trasparente l'operato della pubblica amministrazione.

Il presente verbale viene trasmesso ai responsabili incaricati di posizione organizzativa, al revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco; e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.

La riunione si conclude alle ore 11.30



Il Segretario
FONTANA

La segretaria verbalizzante
TIENGO