



COMUNE DI TRIBIANO

Città Metropolitana di Milano

VERBALE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Oggi 15 aprile 2021 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, fino alla rilevazione di cui al verbale in data 3/9/2020.

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 luglio – dicembre 2020.

Il numero delle determinazioni adottate nel semestre considerato è pari a n. 333. 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 luglio/dicembre	Atti da estrarre nella misura del 10 % per ogni Settore/Servizio
Settore Affari Generali	15	2

Settore Finanziario	45	5
Settore Servizi alla Persona	142	15
Settore Tecnico	109	11
Settore Polizia Locale	14	2
Settore Tributi	8	1
TOTALE	333	36

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

In allegato:

sub 1) l'elenco degli atti estratti e assoggettati a controllo

sub 2) i testi integrali degli atti non comprensivi degli allegati.

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



Il Segretario Comunale
 Avv. Carmelo Salvatore FONTANA

La segretaria verbalizzante

Liliana TIENGO

Oggi 20 maggio 2021 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 3) e numerate dal n°1 al n°36.

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

Il Segretario Comunale
Avv. Carmelo Salvatore FONTANA



La segretaria verbalizzante
Liliana TIENGO

Oggi 20 maggio 2021, richiamato il precedente verbale del 15/4/2021 prosegue l'attività sul 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.

Si conclude pertanto il procedimento avviato dal sottoscritto Segretario Comunale in data 15 aprile 2021.

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

1. Occorre introdurre la dichiarazione "di dare atto che il sottoscritto responsabile non si trova in situazione di conflitto di interesse neanche potenziale ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990";

2. 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.

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. 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 12,00

Il Segretario Comunale
Avv. Carmelo Salvatore FONTANA

La segretaria verbalizzante

Liliana TIENGO

