

CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI – ANNO 2023 – ESTRAZIONE PROVVEDIMENTI ED ESAME DEGLI STESSI.

In data 21 febbraio 2025 il sottoscritto segretario comunale, ha provveduto ad estrarre i provvedimenti e gli atti da sottoporre a controllo successivo ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento comunale per i controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 07.02.2013 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 30.04.2013.

Si è ravvisata l'opportunità di procedere con un controllo annuale.

Per l'effettuazione delle attività viene seguito quanto contenuto nel programma annuale 2024 – controllo successivo di regolarità amministrativa – utilizzando la scheda allegata allo stesso.

Nelle operazioni di sorteggio e controllo il Segretario Generale è stato supportato dal funzionario dell'Ufficio Segreteria.

Con riferimento alle **determinazioni**, si è proceduto al sorteggio del 10% di quelle che prevedono impegno di spesa, per ogni Area nell'arco temporale dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024.

Il software in uso per la gestione degli atti amministrativi non permette l'estrazione casuale degli atti quindi si procede a verificare il numero di atti predisposti da ciascuna Area nell'anno 2024:

- Area Affari Generali e Finanziari n. 78 determinazioni
- Area Demografica n. 23 determinazioni
- Area Entrate e Servizi al Cittadino n. 85 determinazioni
- Area Sociale n. 135 determinazioni
- Area Tecnica n. 183 determinazioni
- Area Vigilanza n. 43 determinazioni

Si decide di effettuare l'estrazione a intervalli numerici di 8

AREA DEMOGRAFICA

Secondo quanto stabilito sopra, essendo n. 23 le determinazioni archiviate nell'arco temporale di riferimento, vengono sottoposte a controllo le seguenti determinazioni, come da schede agli atti:

- n. 147
- n. 250

Non vengono evidenziati rilievi

AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Secondo quanto stabilito sopra, essendo n. 78 le determinazioni archiviate nell'arco temporale di riferimento si sottopongono a controllo le seguenti determinazioni:

- n. 43
- n. 127
- n. 188
- n. 261
- n. 322
- n. 370
- n. 436

- n. 509

Non vengono evidenziati rilievi

AREA TECNICA

Su n. 183 determinazioni vengono sottoposte a controllo le seguenti:

- n. 24;
- n. 62;
- n. 82;
- n. 103;
- n. 113;
- n. 136;
- n. 166;
- n. 180;
- n. 195;
- n. 235;
- n. 274;
- n. 286;
- n. 297;
- n. 311;
- n. 344;
- n. 366;
- n. 385;
- n. 401

Non vengono evidenziati rilievi

AREA SOCIALE

Su n. 135 determinazioni vengono sottoposte a controllo le seguenti:

- n. 34;
- n. 42;
- n. 64;
- n. 97;
- n. 131;
- n. 150;
- n. 275;
- n. 201;
- n. 239;
- n. 290;
- n. 328;
- n. 359;
- n. 390

Non vengono evidenziati rilievi

AREA VIGILANZA

Secondo quanto stabilito sopra, essendo n. 43 le determinazioni archiviate nell'arco temporale di riferimento si sottopongono a controllo:

- n. 85 – si evidenzia che non vengono citati gli atti precedenti al fine di creare i corretti collegamenti;
- n. 177;
- n. 336;
- n. 466 - si evidenzia che nelle determinazioni a contrarre con affidamento vengono citate norme non pertinenti in quanto non più vigenti.

- ;

AREA ENTRATE E SERVIZI AL CITTADINO

Su n. 85 determinazioni vengono sottoposte a controllo le seguenti:

- n. 60;
- n. 172;
- n. 223;
- n. 269;
- n. 333;
- n. 382;
- n. 424;
- n. 442;

Non vengono evidenziati rilievi

Autorizzazioni e concessioni

Per quanto riguarda i provvedimenti autorizzatori si è deciso di sottoporre a controllo:

- n. 2 autorizzazioni per occupazione suolo pubblico;
- n. 2 autorizzazioni per installazione mezzi pubblicitari;
- n. 11 accertamenti tributari

Contratti

Viene sottoposto a controllo n. 1 contratto registrato, il n. rep. 1749 del 13.09.2024 stipulato con Itaca Società Cooperativa sociale ad oggetto: “ Contratto d'appalto per servizi educativi/scolastici del Comune di Venegono Inferiore periodo dal 09.06.2024 al 08.06.2027 a Itaca Società Cooperativa Sociale di Gallarate”.

Si verifica che sia stato nominato il DEC al fine di verificare l'andamento, i pagamenti e l'esecuzione del contratto.

Sono stati effettuati i controlli e compilate le schede di valutazione per tutti i provvedimenti estratti.

I provvedimenti, in linea di massima, risultano conformi e rispettano la struttura dei provvedimenti amministrativi.

Si raccomanda di porre particolare attenzione a:

- **Linee guida del Garante in materia di privacy da contemperare con la Trasparenza amministrativa.**
- **Assenza di conflitti di interesse, e riportare l'indicazione dell'assenza nel rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente;**
- **Motivare puntualmente i provvedimenti . L'art .3 della L.241/1990 impone l'obbligo della motivazione che deve contenere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria,**
- **Nel caso di affidamento di incarichi allegare alla determinazione il disciplinare d'incarico, il curriculum vitae del professionista e la dichiarazione di assenza conflitto d'interessi;**
- **Nel caso di esperimento procedure tramite la piattaforme elettroniche, citare il codice procedura e allegare il report della stessa, citare la percentuale di ribasso e la presenza del DURC indicando la scadenza.**

Le schede vengono trasmesse ai Responsabili di Area.

Venegono Inferiore, 03.03.2025



CARLA
AMATO
05.03
.2025
09:15:36
UTC

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Carla AMATO)
f.to digitalmente