



**COMUNE DI
TREZZANO SUL NAVIGLIO**
PROVINCIA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA

GIUNTA COMUNALE

N. 1 del 08/01/2021

ORIGINALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL VERBALE SUI CONTROLLI INTERNI
--

L'anno **duemilaventuno** addì **otto** del mese di **gennaio** alle ore **10:20**, convocata a norma di legge, si è legalmente riunita in videoconferenza secondo i criteri adottati ai sensi dell'art. 73 comma 1 del D.L.n.18 del 17 marzo 2020 dal Sindaco con atto in data 19 marzo 2020, la GIUNTA COMUNALE composta dai Signori:

BOTTERO FABIO	SINDACO	Presente
SPENDIO DOMENICO ANTONIO	VICE SINDACO	Presente
DE FILIPPI MARIA CRISTINA	ASSESSORE	Presente
DAMIANI LEO	ASSESSORE	Presente
IORIO GIULIA	ASSESSORE	Assente
VENTACOLI BEATRICE	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE GENERALE FOLLI ALBERTO .

Il Sig. BOTTERO FABIO assume la presidenza, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e dà avvio alla discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Si dà atto che nessuno degli assessori presenti ha dichiarato la propria incompatibilità con l'oggetto della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 78 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Decreto Legge 10/10/2012 n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, all'art. 3 "Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), introducendo l'art. 147 bis che prevede, al secondo comma, una tipologia di controllo successivo di regolarità amministrativa dal parte del Segretario Generale;

ATTESO che, al fine di attivare il sistema dei controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 12/12/2013 è stato approvato il " Regolamento dei controlli interni ", che, all'art. 6, disciplina l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa svolta in fase successiva dal segretario comunale;

RILEVATO che l'art. 6 del regolamento – Controllo successivo di regolarità amministrativa - prevede che:

"...Omissis...

- 1 Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*
- 2 Nella categoria degli atti amministrativi rientrano i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.*
- 3 Il controllo degli atti viene svolto almeno tre volte all'anno (nei mesi di febbraio – giugno – ottobre).*

Le determinazioni da sottoporre a controllo sono individuate, a campione, dal segretario comunale in misura non inferiore a n. 5 atti per ciascuna Area.

Con le stesse modalità saranno sottoposti a controllo anche n. 2 contratti e n. 2 ordinanze o provvedimenti amministrativi.

Concorrono a formare il campione anche eventuali atti monocratici assunti nel periodo interessato e sui quali uno o più consiglieri comunali abbia chiesto la verifica di legittimità con l'indicazione degli eventuali vizi riscontrati.

- 1 Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.*
- 2 Ove lo ritenga necessario, il segretario comunale può sempre disporre controlli successivi su singoli atti anche al di fuori di quelli considerati nel controllo periodico.*
- 3 Nell'esercizio dell'attività di controllo successivo, il segretario comunale assicura il contraddittorio con il responsabile e l'applicazione dei principi sulla conservazione dell'atto secondo le disposizioni contenute agli artt.21 octies, 2°co e 21 nonies della legge n.241/1990. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile P.O. sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.*

In caso di omesso e ingiustificato esercizio dell'autotutela nel termine assegnato, si

ricorre all'intervento sostitutivo secondo la disciplina prevista dal regolamento di organizzazione degli uffici.

1. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 saranno trasmesse, dopo ogni controllo, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e al consiglio comunale.

2. Il rapporto deve contenere almeno le seguenti informazioni:

a) numero degli atti assunti nel periodo di riferimento distinti per tipologie;

b) numero di atti che hanno costituito il campione e sua modalità di formazione in relazione ai criteri stabiliti dal presente regolamento e dalla legge;

c) eventuali atti controllati al di fuori del controllo periodico;

d) numero di atti per i quali sono stati riscontrati vizi di legittimità e loro riparto per categoria di vizi;

e) esito dell'invito all'esercizio di autotutela."

f)

ESAMINATO il verbale e le schede sui controlli interni, relativi ad atti amministrativi assunti nel 2019, precisamente nel periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2019, depositati agli atti della Direzione coordinamento e gestione della Governance;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTO l'art. 3 della Legge 241/90;

VISTO l'art. 48 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

- 1 Di prendere atto di quanto indicato nel " Verbale sui controlli interni – Report risultanze controlli n. 1/2020 ", predisposto dal Segretario Generale, in relazione agli atti amministrativi assunti nel 2019 – periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2019 -, ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 12/12/2013;
- 2 Di dare indirizzo al Comitato di Direzione di intraprendere le azioni volte a migliorare la qualità degli atti in conformità alle norme di legge e regolamenti;
- 3 Di trasmettere copia del presente atto e dei relativi allegati, ai Responsabili d'Area, ai Revisori dei Conti al Nucleo di Valutazione, ai Consiglieri Comunali.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

II SINDACO
BOTTERO FABIO

II SEGRETARIO COMUNALE GENERALE
FOLLI ALBERTO