



COMUNE DI MEZZOCORONA
Provincia di Trento

CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
ANNO 2023

A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE
avv. Enrico Sartori

LA RIFORMA DEI CONTROLLI ATTUATA CON IL D.L. 174 DD. 10 OTTOBRE 2012

RECEPITO CON LEGGE REGIONALE 15 DICEMBRE 2015 NR. 31

Il **Decreto legge 174/2012** cd. “Salva Italia”, convertito in **legge 7 dicembre 2012 n 213** ha introdotto dei principi con l’obiettivo di migliorare l’azione amministrativa e di conseguenza creare le condizioni per un corretto uso del denaro pubblico attraverso un rafforzamento del sistema dei controlli interni. Vengono quindi potenziati controlli già esistenti e introdotte nuove tipologie di controllo, così come viene rafforzato il controllo della Corte dei Conti sull’azione amministrativa.

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31 ha provveduto ad adeguare l’ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo unico enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267) dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito con modificazioni dall’articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

La L.R. 31 dd. 15 dicembre 2015 è quindi incentrata sul recepimento della disciplina recata dal D.L. 174 d.d. 10 ottobre 2012 in materia di controlli interni, atti a valorizzare la responsabilità e l’autocontrollo da parte degli enti locali, rafforzando talune forme già esistenti di controllo interno ed introducendone di nuove.

Il comma 1, dell’art. 186 “Controlli interni” della legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige prevede infatti che gli enti locali, nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

Il comma 2, dell’art. 186 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, prevede che, oltre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli enti locali organizzano un sistema di controlli interni diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione dei medesimi nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31, ha introdotto alla legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, ora sostituita dalla L.R. 3 maggio 2018 n. 2, i seguenti articoli:

- ✓ Art. 187 Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- ✓ Art. 188 Controllo strategico
- ✓ Art. 189 Controllo sulle società partecipate non quotate
- ✓ Art. 190 Controllo sugli equilibri finanziari

Il comma 4 dell'art. 186 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, prevede che, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Con deliberazione nr. 31 d.d. 30.06.2016, il Consiglio Comunale di Mezzocorona ha approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

TIPOLOGIA DI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il Segretario comunale e i Responsabili delle strutture, nonché, secondo quanto eventualmente previsto da specifica convenzione redatta ai sensi dell'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o (se previsto dallo Statuto comunale) con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.

Tenuto conto della dimensione del Comune e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti locali nella provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, sono state individuate le seguenti tipologie di controlli interni:

1) CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE:

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2) CONTROLLO DI GESTIONE: è volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

3) CONTROLLO STRATEGICO: è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti

4) CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI: è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

5) CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI E SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE: è finalizzato verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE PREVENTIVO

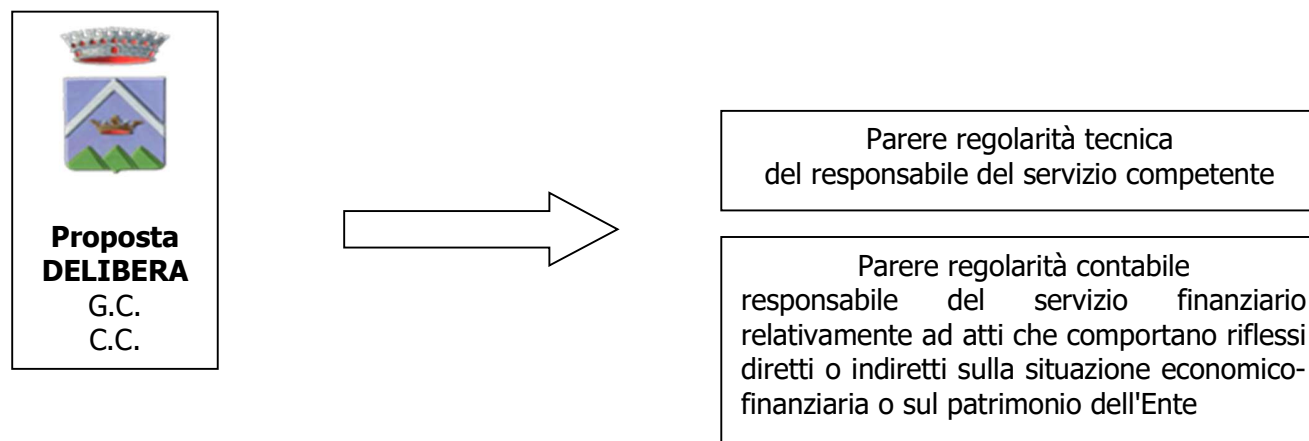
Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni Responsabile di servizio, ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria - **vedi l° comma art. 187-**. L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

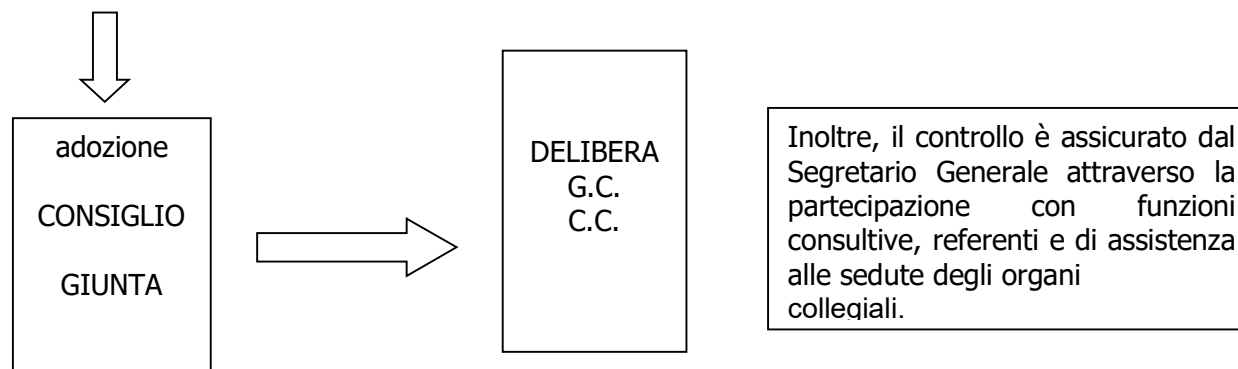
ART. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2, l° COMMA.

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

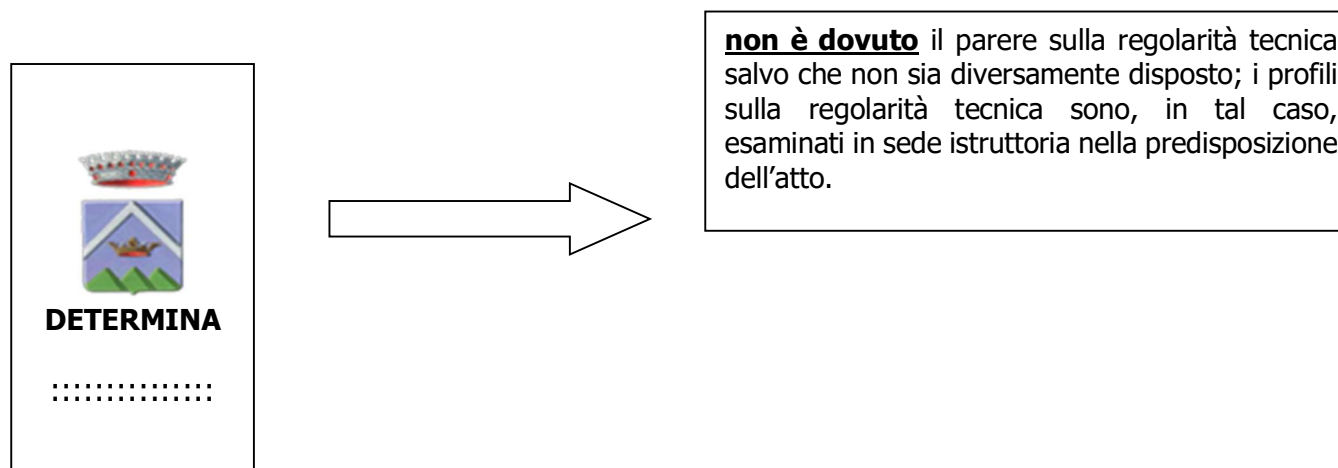
1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione della deliberazione, dal responsabile della struttura competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva della formazione della deliberazione e il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi.

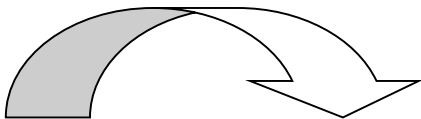
CONTROLLO PREVENTIVO SULLE DELIBERE





CONTROLLO PREVENTIVO SULLE DETERMINE





IL VISTO attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di prenotazione / impegno di spesa, di competenza del Responsabile del servizio finanziario, condiziona l'efficacia dell'atto. Il visto viene rilasciato, previa verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il profilo contabile in conformità a quanto precisato dal regolamento di contabilità.

CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di **revisione aziendale** e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento - **vedi II° comma art. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2.**

ART. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2., II° COMMA.

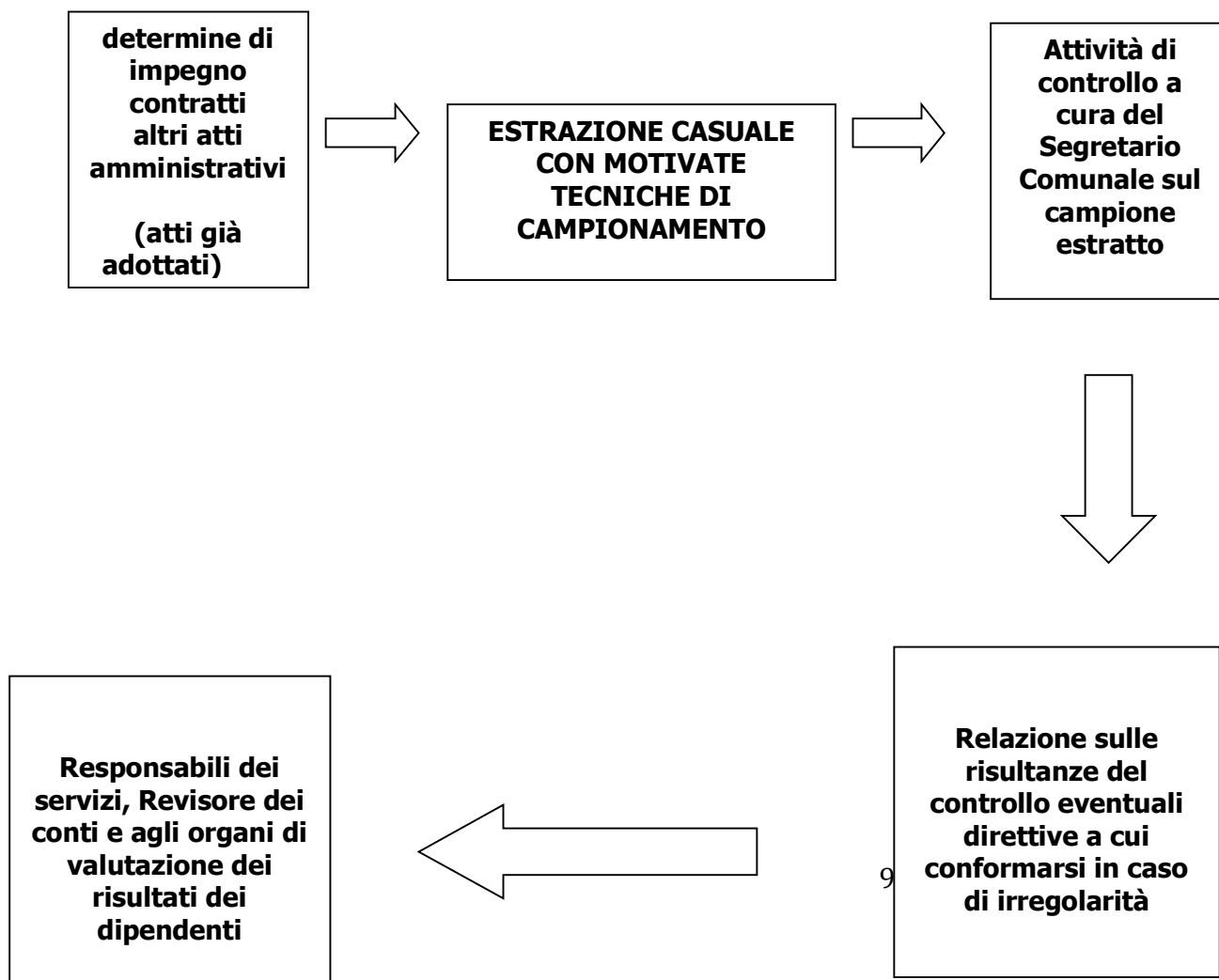
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

2. Nei comuni ove sono presenti, oltre al segretario, altri responsabili dei servizi, il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione

del segretario o del vicesegretario. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario o del vicesegretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

CONTROLLI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVI



REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 31 d.d. 30.06.2016)

ART. 6 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario comunale nei seguenti casi:

- a) su segnalazione motivata di terzi, sia interni che esterni all'amministrazione;*
- b) su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;*
- c) a campione con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.*

2. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono diretti a verificare, in una logica di positiva e leale collaborazione e:

- a) la correttezza e la regolarità dell'atto e del relativo procedimento;*
- b) la conformità dell'atto agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;*
- c) la rispondenza degli impegni/prenotazioni, dei contratti e degli altri atti amministrativi alle "best practices" (migliori pratiche) ispirate ai principi di revisione aziendale.*

3. Per l'effettuazione del controllo il Segretario comunale può richiedere la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o all'organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso e verificare le best practices applicate da altre amministrazioni pubbliche.

4. Le "best practices" (migliori pratiche), ispirate ai principi generali di revisione aziendale, possono anche formare oggetto di ricognizione e/o di discussione in apposite aree condivisi su siti web o Relazione sulle risultanze del controllo eventuali direttive a cui conformarsi in caso di irregolarità Responsabili dei servizi, Revisore dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti altri strumenti informativi messi a disposizione dal Consorzio dei comuni, assicurando massima trasparenza e visibilità.

Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario comunale sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale all'Organo di revisione, all'Organismo di valutazione, dove costituito, alla Giunta e al Consiglio comunale.

CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

OBIETTIVI

⇒ Monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;

- ⇒ Migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- ⇒ Collaborare nell'omogeneizzazione delle procedure tra i diversi Settori dell'Ente;
- ⇒ Prevenire le patologie oltre che scoprirle attuando un controllo di tipo **collaborativo**.

METODOLOGIA

- ⇒ Definizione tipologia di atti;
- ⇒ Definizione check list di controllo;
- ⇒ Definizione griglie di valutazione;
- ⇒ Selezione campione casuale mediante l'utilizzo del software
- ⇒ Esecuzione controllo;
- ⇒ Elaborazione dei risultati.

TIPOLOGIA PROVVEDIMENTI DA CUI È STATO ESTRATTO IL CAMPIONE

ANNO 2023

- ⇒ Determine con Impegno di Spesa /affidamento lavori in economia
- ⇒ Delibere con Impegno di Spesa /Affidamento Incarichi
- ⇒ Disposizioni di Liquidazione (ordinativi)

Non sono stati eseguiti controlli a campione sui contratti in quanto i contratti stipulati nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti dal segretario oppure autenticati/ ricevuti in forma pubblica dallo stesso: il controllo può quindi considerarsi già svolto dal segretario al momento della stipula.

Per quel che riguarda le determinazioni, si è deciso di controllare almeno una determinazione ogni bimestre; per quel che riguarda le deliberazioni della Giunta comunale, si è deciso di limitare il controllo ad almeno una deliberazione ogni trimestre, considerato che la presenza del segretario al momento deliberativo già assicura una prima forma di controllo; per quel che riguarda le deliberazioni del Consiglio comunale, si è deciso di limitare

il controllo ad almeno una deliberazione per ogni seduta; per quel che riguarda gli ordinativi, stante il modico valore degli stessi, si è deciso di sottoporre a controllo almeno un provvedimento per semestre.

NUMERO DI ATTI SELEZIONATI

⇒a) Deliberazioni con Impegno di Spesa/affidamento incarichi:	n. 10
⇒b) Determine con Impegno di Spesa/ affidamento lavori in economia:	n. 12
⇒ Disposizioni di Liquidazione:	
c) ordinativi:	n. 4
Totale atti controllati	n. 26

(vedi allegato 1)

CONTENUTI DEL CONTROLLO

Coerenza di destinazione delle risorse: la spesa disposta deve essere coerente con la programmazione di bilancio;

Conformità ai vincoli di finanza pubblica: verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;

Compatibilità delle modalità di esecuzione contabile: il provvedimento deve prevedere modalità di esecuzione compatibili con le disposizioni normative fiscali e previdenziali;

Rispetto dei termini procedurali: l'atto è adottato nel rispetto dei tempi procedurali previsti dalla legge o e/o dalla regolamentazione interna;

Pubblicità: il provvedimento deve essere comunicato all'esterno o pubblicato.

N.B: Il controllo avviene, nel rispetto delle modalità sopra riepilogate, in maniera differenziata secondo la tipologia di atto, tenendo conto che ciascun atto è soggetto preventivamente a controlli diversificati (controllo amministrativo preventivo, controllo contabile preventivo, parere contabile, ecc.).

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emerso un adeguato livello di conformità degli atti adottati agli indicatori innanzi elencati e, in particolare:

- il rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali;
- la pubblicazione sull'Albo pretorio on line e/o nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
- il trattamento dei dati personali o sensibili, qualora presenti, nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto dell'atto esaminato;
- la leggibilità e chiarezza del documento;
- la motivazione esaustiva/sufficiente;
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa;
- la chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

CONCLUSIONI

L'attività di controllo a carattere sistematico non ha fatto emergere dagli atti esaminati particolari elementi di criticità.

È stato accertato il sostanziale rispetto dei principi generali di regolarità e legittimità. È stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una congrua motivazione, nonché il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

Sono stati formulati alcuni rilievi/suggerimenti finalizzati principalmente ad una maggiore standardizzazione delle modalità di redazione degli atti e/o ad una loro maggior comprensibilità ed efficacia comunicativa.

Sulla base dell'esperienza applicativa il Segretario, conferma per il 2022 le medesime modalità operative del 2021, nonché le stesse tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'organizzazione dei controlli interni è suscettibile di integrazioni e modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si manifestano nello svolgimento dell'attività. Pertanto, ai fini di un utile confronto operativo per l'anno 2022, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su alcune problematiche:

1. Estensione contrattuale: occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi, servizi complementari. I relativi provvedimenti amministrativi, adeguatamente motivati, dovranno continuare ad essere emanati nei ristretti limiti posti dalle norme vigenti.
2. Il richiamo alle norme in materia di acquisizione/fornitura di beni e servizi che prevedono che tali acquisti siano effettuati mediante modalità elettroniche, tramite MEPA (mercato elettronico nazionale) o altri mercati elettronici (quale il MEPAT in Provincia di Trento); oppure ancora mediante adesione alle convenzioni (CONSIP o A.P.A.C. a livello provinciale); in particolare, dispongono in merito:
 - l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, che ha introdotto l'obbligo per le PP.AA. di approvvigionarsi mediante ricorso al mercato elettronico e di ricorrere alle centrali di committenza, con successive precisazioni e deroghe introdotte con specifici provvedimenti legislativi, tra cui l'articolo 1 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, e relativa legge di conversione, e l'articolo 37 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti);
 - l'articolo 36 ter1 (Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture) della L.P. 19 luglio 1990 n. 23, come modificato dall'art. 28 della L.P. 29.12.2016 n. 19, il quale prevede:

Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture

- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1097 dd. 29.06.2015 – “Direttive in ordine all'interpretazione dell'articolo 36 ter 1 della legge provinciale n. 23/1990 in materia di contratti” e la nota PAT del 13.03.2017, prot. 142568 a chiarimento delle modifiche normative introdotte dall'art. 28 della L.P. 19/2016.
3. Contabilità pubblica: a partire dall'esercizio 2015 trovano applicazione le nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, così come contenute nel D.Lgs. n. 118/2011, integrato e modificato da ultimo per effetto del D.Lgs. n. 126/2014. La richiamata normativa determina una radicale modifica della disciplina in materia di ordinamento contabile e finanziario degli Enti locali e produce diretti riflessi anche sulle procedure di

gestione delle entrate e delle spese. Infatti, si prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che diano luogo a entrate e spese per l'Ente, debbano essere registrate nelle scritture contabili solo quando l'obbligazione è giuridicamente perfezionata, ma con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione medesima viene a scadenza e diviene così esigibile. In particolare, meritano approfondimento gli effetti che tale nuova disciplina produce sul regime di assunzione degli impegni di spesa. Di conseguenza, non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica.

L'applicazione delle richiamate novità normative richiede l'adozione di un più stretto coordinamento tra l'attività delle diverse Unità organizzative in cui si articola l'Ente.

4. Trasparenza: con l'entrata in vigore del Decreto trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) che abroga l'art. 18 del D.Lgs. n. 82/2012, sono stati rivisti gli obblighi di pubblicazione dell'Ente, con l'imposizione di una precisa e definita collocazione dei dati all'interno delle sezioni del sito web istituzionale. È necessario, inoltre, adempiere periodicamente all'obbligo di comunicazione telematica all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, fornendo tutti i dati indicati nella deliberazione n. 26 del 22.05.2013 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, le cui funzioni sono state conferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

5. Termini dei procedimenti: si evidenzia, infine, l'importanza del rispetto, da parte dei Responsabili, dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti ai rispettivi settori di assegnazione. A tal fine, le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere, ai sensi dell'art.1, comma 28, della legge n. 190/2012, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

PUBBLICITÀ DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa alla Giunta, al Consiglio comunale, ai responsabili dei Servizi, al Revisione dei conti, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni. La presente relazione viene pubblicata sul sito Web dell'ente in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Ai responsabili dei servizi e al revisore dei conti viene altresì trasmessa una disamina più puntuale degli atti controllati.

Allegati 1.

IL SEGRETARIO COMUNALE
avv. Enrico Sartori
[firmato digitalmente]

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).

Allegato 1)

Controllo determine 2023

Si stabilisce di controllare almeno una determina non adottata dal segretario comunale per ogni bimestre.

Det. n. 08 del 16/01/2023, UT, oggetto "LAVORI DI REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO IN LOC. FOSINE AREA "EX ORTI COMUNALI" P.F. 108 C.C. MEZZOCORONA. APPROVAZIONE CONTABILITÀ FINALE. CUP: E71B22002330004 CIG: 932414932B".

Det. n. 53 del 22/02/2023, UT, oggetto "ACQUISTO AUTOMEZZO PER CANTIERE COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z703A09562".

Det. n. 83 del 13/03/2023, UT, oggetto "L.P. n. 15/2015 - art. 90 comma 1 lettera c) - esenzione totale dal contributo di costruzione per gli interventi al di fuori degli insediamenti storici, anche a carattere sparso, diretti al recupero di costruzioni, di edifici o di fabbricati, inclusi gli ampliamenti, destinati a realizzare la prima abitazione del richiedente, limitatamente ai primi 150 metri quadrati di superficie utile netta sulla p.ed. 452 P.M. 1 sub. 1 in C.C. Mezzocorona. Richiedente: sig.ri M.B. e A.S.".

Det. n. 130 del 06/04/2023, UT, oggetto "LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI PREVENZIONE INCENDI DEL PALAZZO DELLA VICINIA – P.ED. 87 C.C. MEZZOCORONA. AFFIDAMENTO TRA LE SOMME A DISPOSIZIONE DEI LAVORI DI FORNITURA E POSA PAVIMENTI ED ELEMENTI DI FINITURA. CODICE CUP: E74H16000340004 CODICE CIG: ZCB3AB0FF6".

Det. n. 184 del 29/05/2023, UT, oggetto "LAVORI DI SOMMA URGENZA PER CROLLO ROCCIOSO IN LOCALITÀ CASTELLO A MEZZOCORONA. LIQUIDAZIONE INDENNITÀ ESPROPRIO".

Det. n. 196 del 07/06/2023, UT, oggetto “Realizzazione di un ricovero automezzi dei VV.FF. in località Monte. Autorizzazione alla ditta STP srl a subappaltare alla ditta Sala Valerio & C. snc le lavorazioni “opere scavi e cemento appartenenti alla categoria OG1”. Codice CUP: E71B21005600004 CIG: 956670350F”.

Det. n. 249 del 25/07/2023, UT, oggetto “presa d’atto della rettifica del codice assegnato all’ordinativo n. 102 dd. 05.06.2023 avente ad oggetto: smaltimento di piastre componenti pavimentazione antitrauma, provenienti dalle attività di demolizione necessarie all’adeguamento normativo delle pavimentazioni antitrauma presenti all’interno delle aree gioco attrezzate del Comune di Mezzocorona – CIG: Z6A3B0294B”.

Det. n. 269 del 11/08/2023, UT, oggetto “Realizzazione di un ricovero automezzi dei VV.FF. in località Monte. Autorizzazione alla ditta STP srl a subappaltare alla ditta Trapin Thomas le lavorazioni “posa in opera di lattoneria” appartenenti alla categoria OG1”. Codice CUP: E71B21005600004 CIG: 956670350F”.

Det. n. 291 del 12/09/2023, UT, oggetto “Realizzazione di un ricovero automezzi dei VV.FF. in località Monte. Autorizzazione alla ditta STP srl a subappaltare alla ditta Risser Demis le “opere da elettricista” appartenenti alla categoria OG1”. Codice CUP: E71B21005600004 CIG: 956670350F”.

Det. n. 315 del 06/10/2023, UT, oggetto “AFFIDAMENTO DEI LAVORI PER LA DEFINIZIONE E L’AMMODERNAMENTO DI PARTE DEGLI SPAZI DEL PIANO INTERRATO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DEL COMUNE DI MEZZOCORONA – P.ED. 1041 C.C. MEZZOCORONA. CIG: Z773CBB563”.

Det. n. 371 del 17/11/2023, UT, oggetto “TRASLOCO SCUOLE ELEMENTARI MEZZOCORONA. CIG: ZCC3D51EC2”.

Det. n. 454 del 29/12/2023, UT, oggetto “Lavori per la realizzazione di un vallo tomo a difesa della zona centrale dell’abitato di Mezzocorona a congiungimento dei due rilevati paramassi esistenti - LIQUIDAZIONE SAL N. 1. CODICE CUP: E71B21003710004 CODICE CIG: 95761801BB”.

Controllo delibere GC 2023

Considerata la presenza del segretario comunale al momento deliberativo, si stabilisce di controllare per ogni trimestre almeno una delibera in ordine alla quale il segretario comunale non ha espresso alcun parere di regolarità tecnico-amministrativa.

G.C. 4 del 16/01/2023, parere responsabile del Servizio **tecnico**, oggetto “APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO DI COORDINAMENTO E RIORDINO DELL’ATTUALE SEGNALETICA STRADALE DIREZIONALE DEL CENTRO URBANO, ZONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI DEL COMUNE DI MEZZOCORONA. CUP: E77H23000030001”.

G.C. 59 del 21/03/2023, parere responsabile del Servizio **tecnico**, oggetto “Progetto “Sport di tutti - parchi” promosso da Sport e salute S.p.A. Approvazione in linea tecnica dell’intervento”.

G.C. 103 del 11/05/2023, parere responsabile del Servizio **tecnico**, oggetto “autorizzazione a contrarre tramite INVITALIA per l’attuazione dell’Intervento, finanziato nell’ambito del PNRR, M2C3I1.1, relativo alla “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici” relativamente ai lavori di realizzazione della nuova scuola elementare di Mezzocorona. CUP: E72C22000010001”.

G.C. 135 del 04/07/2023, parere reso dal responsabile del Servizio **tecnico**, oggetto “lavori per la realizzazione di un vallo tomo a difesa della zona centrale dell’abitato di Mezzocorona a congiungimento dei due rilevati paramassi esistenti. Modifica del quadro economico e conferimento incarico di sorveglianza archeologica alla ditta CORA società archeologica s.r.l. CUP: E71B21003710004 CIG: ZA53BC9721”.

G.C. 187 del 12/09/2023, parere reso dal responsabile del Servizio **tecnico**, oggetto “approvazione a tutti gli effetti del progetto esecutivo per i lavori di ampliamento del Centro di Raccolta Materiali del Comune di Mezzocorona. CUP: E75I17000060004 – CIG: A00E74F296.”.

G.C. 244 del 14/11/2023, parere reso dal capoufficio **segreteria**, oggetto “Interventi in materia di politiche familiari: incontro con neo diciottenni (nati nell’anno 2005) finalizzato alla promozione e partecipazione alla cittadinanza attiva.”.

Controllo delibere CC 2023

Si stabilisce di controllare per ogni seduta almeno una delibera in ordine alla quale il segretario comunale non ha espresso alcun parere di regolarità tecnico amministrativa.

C.C. 7 del 29/03/2022, parere reso da responsabile del servizio tecnico, oggetto “Approvazione ai sensi dell’art. 11 dello Statuto comunale del progetto definitivo relativo ai lavori per la realizzazione di un vallo tomo a difesa della zona centrale dell’abitato di Mezzocorona a congiungimento dei due rilevati paramassi esistenti. CUP: E71B21003710004”.

C.C. 25 del 14/06/2022, parere reso da responsabile servizio **tecnico**, oggetto “Valutazione delle richieste di inedificabilità ai sensi del comma 4 dell’articolo 45 della L.P. 4 agosto 2015 n. 15 e ss.mm.. – Adozione definitiva di variante al PRG”.

C.C. 28 del 29/07/2022, parere reso da responsabile servizio **tecnico**, oggetto “Piano di lottizzazione – PL2 in località Cattanei – di iniziativa privata. Modifica art. 11 dello schema di convenzione”.

Controllo ordinativi 2023

Considerata la natura semplificata del provvedimento, si stabilisce di controllare almeno un ordinativo non adottato dal segretario comunale per ogni semestre.

Ordinativo n. 6 adottato dal responsabile del Servizio **tecnico** in data **26/001/2023**, oggetto “Lavori in economia (art. 52 comma 7 L.P. 26/93 e art. 49, comma 1, del regolamento comunale per la disciplina dell’attività contrattuale). RIPARAZIONE TAPPARELLA AVVOLGIBILE MOTORIZZATA, PRESSO IL CENTRO SPORTIVO SOTTODOSSI DEL COMUNE DI MEZZOCORONA - CIG: Z3939ABD12”.

Ordinativo n. 55 adottato dal responsabile del Servizio **tecnico** in data **23/03/2023**, oggetto “Lavori in economia (art. 52 comma 7 L.P. 26/93 e art. 49, comma 1, del regolamento comunale per la disciplina dell’attività contrattuale). AFFIDAMENTO INCARICO PER ISPEZIONE CONDOTTA FOGNARIA MEDIANTE UNA CALATA LUNGO LE PARERTI DELLA VAL DELLA VILLA – CIG: ZC63A812D4”.

Ordinativo n. 142 adottato dal responsabile del Servizio **tecnico** in data **22/08/2023**, oggetto “Lavori in economia (art. 52 comma 7 L.P. 26/93 e art. 49, comma 1, del regolamento comunale per la disciplina dell’attività contrattuale). REALIZZAZIONE DI DUE CAMPI DA PADEL TENNIS PRESSO IL CENTRO SOTTODOSSI A MEZZOCORONA. INCARICO PER lavori di rimozione e smaltimento del manto di copertura del bocciodromo di via Sottodossi. INTEGRAZIONE IMPEGNO. cup: E78E22000360004 - CIG: Z773BBDF26”.

Ordinativo n. 208 adottato dal responsabile del Servizio **tecnico** in data **15/11/2023**, oggetto “Fornitura di beni e servizi ai sensi dell’art. 57 bis del Regolamento in materia di contratti. FORNITURA DI SEGNALETICA VARIA PER MONTE DI MEZZOCORONA - CIG: ZC83D49856”.