



Comune di Costa de' Nobili
Provincia di Pavia

Alla c.a. dei Responsabili di Servizio
del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale
del Revisore dei conti
del Nucleo di Valutazione

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE
AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D.LGS. N. 267/2000. SECONDO SEMESTRE 2024.

Il sottoscritto Segretario Comunale del Comune di Costa de' Nobili, dott. Stefano Caressa, con il presente documento, con la presente relazione, comunica gli esiti dell'attività di controllo svolta ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 ed in conformità con il vigente *"Regolamento per la disciplina dei controlli interni"*.

In riferimento al periodo di rilevazione del **secondo semestre 2024 (01/07/2024 - 31/12/2024)**, si è proceduto, ai sensi del citato Regolamento, all'estrazione casuale, attraverso il sistema *"Blia.it - Generatore lista di numeri casuali"* (si veda documentazione agli atti dell'Ufficio), dei seguenti atti:

- a) tutte le determinazioni (di impegno di spesa, di liquidazione, etc);
- b) i contratti (se non rogati dal segretario comunale);
- c) i decreti;
- d) gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni ecc..).

In ordine a tali atti, è stato garantito l'esame del 10% di quelli adottati per ogni singola Area/ Servizio.

I controlli sono stati svolti attraverso la lettura e l'analisi dei singoli provvedimenti estratti, al fine di verificarne il contenuto e la conformità alla normativa vigente, nonché il rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e buon andamento della P.A., oltre che al rispetto della regolarità delle procedure adottate, degli atti di programmazione e di indirizzo e l'attendibilità e la veridicità dei dati esposti, secondo gli indicatori di legittimità e di qualità di seguito riassunti:

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare:

1. RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI: l'atto in esame richiama i riferimenti normativi e/o regolamentari e statutari;
2. RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA: nell'atto vengono indicate le pubblicazioni necessarie;
3. RISPETTO NORMATIVA PRIVACY: l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati;

4. CORRETTEZZA: l'atto in esame osserva le regole della redazione degli atti amministrativi;

Indicatori di qualità dell'atto:

1. OGGETTO: corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata;

2. QUALITÀ DELL'ATTO AMMINISTRATIVO: l'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa;

3. COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI: L'atto risulta coerente con il DUP, il Bilancio di Previsione, il Piano esecutivo di gestione/Performance ed eventualmente con gli altri atti di programmazione, ove esistenti

Ciò premesso, si riporta di seguito l'elenco degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

1. Determinazione n. 41 del 01/10/2024
2. Determinazione n. 45 del 19/11/2024

SERVIZIO AFFARI GENERALI/SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Determinazione n. 17 del 27/07/2024
2. Determinazione n. 30 del 19/11/2024

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

1. Determinazione n. 37 del 08/07/2024
2. Determinazione n. 47 del 06/09/2024
3. Determinazione n. 68 del 13/12/2024
4. Determinazione n. 73 del 31/12/2024

CONTRATTI

Non sono stati stipulati contratti nel secondo semestre 2024

ESITO CONTROLLI E DIRETTIVE CONCLUSIVE GENERALI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

A seguito del controllo svolto, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 ed in conformità con il vigente "Regolamento sul sistema dei controlli interni", lo scrivente **raccomanda** di prestare attenzione al ricorso all'istituto della proroga tecnica solo in casi eccezionali come previsto dalla delibera ANAC n. 412/2022. Tale strumento, infatti, poiché ha carattere di eccezionalità, va utilizzato solo nel caso in cui l'Amministrazione non abbia potuto oggettivamente portare a termine la nuova procedura di gara e sia necessario, al contempo, garantire il servizio. Diversamente, il dilatarsi dei tempi nella predisposizione dei documenti di gara non risulta in linea con i principi di efficacia e tempestività enunciati dal d.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), nonché con il principio di buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione. La proroga e il rinnovo si traducono infatti in una fattispecie di affidamento senza gara, con violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e parità di trattamento.

Inoltre, si raccomanda di prestare maggiore attenzione nell'attività istruttoria relativa alla procedura pubblicistica della trattativa privata per l'affitto di beni comunali, dal momento che detta procedura è da ritenersi eccezionale nonché permessa in casi specifici, quando il bene comunale è destinato a funzioni di interesse pubblico o quando c'è un unico richiedente qualificato. I motivi, che devono essere appositamente indicati, possono includere la necessità di destinare il bene a un fine istituzionale, la dimostrazione di utilità

collettiva, o l'assenza di interesse per la procedura pubblica e deve garantire la massima trasparenza e imparzialità anche nelle procedure di trattativa privata.

Da ultimo, nella determina si deve prendere atto da parte dei soggetti interessati a presentare una proposta dettagliata all'ente, anche della presa visione dell'immobile, nonché la volontà di pagare il canone di locazione richiesto dall'ente.

Nel complesso, gli atti controllati hanno evidenziato un sufficiente livello di conformità degli atti adottati in riferimento al rispetto e richiamo della normativa vigente e degli atti precedenti, alla leggibilità e chiarezza del contenuto, all'esaustività della motivazione, la coerenza del dispositivo con la parte narrativa.

Fatto salvo, quanto sopra specificato, non sono emerse altre gravi criticità in merito all'istruttoria degli atti, Si raccomanda, sempre, nella compilazione degli atti, di richiamare tutti gli atti programmatori approvati dall'ente ai fini della giustificazione della relativa spesa (DUPS, Bilancio, PEG), oltre che di riportare, anche, nel dispositivo la relativa copertura di spesa (comunque presente), nonché di rispettare gli obblighi di pubblicazione.

La presente relazione semestrale è trasmessa al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili dei Servizi e verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Controlli e rilievi sull'Amministrazione.

Costa de' Nobili, lì 09.09.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Stefano Caressa

Sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005



Caressa Stefano
09.09.2025 14:53:14
GMT+02:00

