



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 2025.**

Il sottoscritto Segretario Comunale del Comune di Costa de' Nobili, 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 2025 (01/07/2025 - 31/12/2025)**, 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 riepilogano di seguito gli esiti della verifica:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

1. **Determinazione n. 39 del 17/09/2025**
NESSUN RILIEVO
2. **Determinazione n. 40 del 17/09/2025**
NESSUN RILIEVO
3. **Determinazione n. 41 del 03/10/2025**
NESSUN RILIEVO

SERVIZIO AFFARI GENERALI/SERVIZI DEMOGRAFICI

Non sono stati effettuati controlli successivi sugli atti del Servizio Affari Generali e Demografici, dal momento che il sottoscritto Segretario Comunale è responsabile del Servizio, giusto Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2024

Nel periodo considerato non sono stati stipulati contratti da parte dell'Ente.

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

1. **Determinazione n. 32 del 07/07/2025**
NESSUN RILIEVO
2. **Determinazione n. 45 del 10/10/2025**
NESSUN RILIEVO
3. **Determinazione n. 54 del 10/12/2025**
NESSUN RILIEVO

4. Determinazione n. 54 del 22/12/2023

NESSUN RILIEVO

CONCLUSIONI

Dal controllo effettuato, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 ed in conformità con il vigente "Regolamento sul sistema dei controlli interni", si evidenzia un sostanziale rispetto degli indicatori di legittimità normativa e regolamentare, nonché una regolare istruttoria degli atti ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter dare un giudizio positivo di regolarità amministrativa e di un adeguato 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'eshaustività della motivazione, la coerenza del dispositivo con la parte narrativa.

Si raccomanda, comunque, di adottare una più completa ed esaustiva motivazione nella compilazione dell'atto richiamando espressamente la normativa vigente in materia anche nella parte del dispositivo al fine di non pregiudicare anche la comprensibilità dell'atto amministrativo rispetto alle finalità dichiarate ed evitare profili di illegittimità, incoerenza o contraddittorietà.

Si ricorda, inoltre, di assicurare la trasparenza e la pubblicità degli atti in attuazione della vigente normativa, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La presente relazione semestrale è trasmessa al Sindaco, 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 04.08.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Stefano Caressa

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