

COMUNE DI CUCEGLIO (TO)

VERBALE SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. N. 267/2000

ANNUALITÀ 2024

Al Consiglio Comunale

Alla Giunta Comunale

Al Revisore dei Conti

Ai Responsabili dei Servizi

Con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, approvato dal Comune di Cuceglio con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 22.01.2013, nel periodo dal 20.01.2025 al 27.01.2025 sono state eseguite le operazioni di controllo.

In aderenza a quanto stabilito dal citato regolamento sono stati oggetto di esame il 5% delle Determinazioni dei vari servizi.

Le operazioni di controllo sono state eseguite dal dott. Luca FASCIO, Segretario comunale di questo Comune e titolare della segreteria associata tra i Comuni di San Giorgio Canavese (capofila), Cuceglio e Bollengo.

Considerato che nel periodo di riferimento dal 01.01.2024 al 31.12.2024 sono state adottate:

n. 184 determinazioni dell'area segreteria;

n. 37 determinazioni dell'area tecnica;

Si è proceduto all'estrazione a sorte del campione da verificare, per il tramite dell'utilizzo di un generatore di numeri casuali reperibile all'indirizzo URL <https://www.blia.it/utili/casuali/>, effettuando delle separate estrazioni per ciascuna tipologia di documenti sopra indicati.

In particolare, sono stati oggetto di sorteggio: n. 9 determinazioni dell'area segreteria, n. 2 determinazioni dell'area tecnica.

Sono state estratte le determinazioni dell'area amministrativa nn. 73, 89, 92, 114, 117, 122, 150, 161, 184 e le nn. 17 e 26 dell'area tecnica.

A seguito dell'estrazione gli atti estratti a sorte sono stati reperiti.

Il controllo è stato svolto secondo le indicazioni del regolamento comunale e per ciascun atto è stata redatta una scheda di conformità all'interno della quale sono stati riportati gli eventuali rilievi effettuati.

Non sono stati oggetto di verifica gli atti di morte, matrimonio, nascita dell'ufficio anagrafe in quanto in possesso della Prefettura per attività di gestione ordinaria.

Tutti gli atti contengono, in linea generale, gli elementi essenziali richiesti per gli atti amministrativi, quali l'intestazione, il preambolo (norme di legge e gli articoli in base al quale un atto è stato emanato), la motivazione, il dispositivo, il luogo, la data e la sottoscrizione.

Relativamente alle singole osservazioni si rimanda all'analisi delle singole schede di seguito allegate.

In generale, si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

- a) si consiglia di verificare la correttezza dei richiami contenuti all'interno degli atti, siano essi relativi ad atti precedenti ovvero a normativa o prassi amministrativa (linee guida, circolari etc.), al fine di rendere maggiormente evincibile all'esterno il percorso logico-giuridico seguito per l'adozione dei provvedimenti;
- b) per quanto riguarda i provvedimenti di liquidazione si raccomanda:
 - di dare conto della verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico e della esatta corrispondenza del CIG relativo all'impegno di spesa;
 - di evidenziare l'assenza di cause potenziali di conflitto d'interessi con il beneficiario del pagamento;
- c) si invita a prestare attenzione a non pubblicare dati protetti dalla normativa sulla privacy;
- d) si consiglia di articolare in maniera dettagliata le motivazioni poste alla base degli atti;
- e) si raccomanda di rispettare le disposizioni relative agli appalti finanziati con fondi del P.N.R.R., specie per quanto riguarda la indicazione delle fonti di finanziamento;
- f) si ricorda di esplicitare i casi in cui non è necessario richiedere un CIG per il rispetto della normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Cuceglio, lì 27.01.2025

Il Responsabile del Controllo Interno

Dott. Luca FASCIO