



CONTROLLI INTERNI - RELAZIONE FINALE ANNO 2025.

L'anno duemilaventisei (2026), il giorno 04 del mese di Febbraio alle ore 09,30, nella sede comunale presso l'ufficio del Vice Segretario Comunale Dott. Moreno Fontani si sono riuniti, al fine di procedere al controllo di cui in premessa i seguenti signori:

Dott. Moreno Fontani – Vice Segretario comunale e Responsabile del Servizio Amministrativo, Finanziario;

Lucia Cieri – impiegata del Servizio Amministrativo, Finanziario – ufficio segreteria.

PREMESSO

- che l'art. 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29/01/2013 e nr.48 del 16/10/2015, l'Amministrazione Comunale di Londa ha approvato il regolamento del sistema dei controlli interni e ss.mm.ii.;
- che, in particolare il Capo II di tale Regolamento disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'ente;
- che tale controllo, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, è curato dal Vice Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Amministrativo, Finanziario e dalla dipendente del Servizio Amministrativo, Finanziario – ufficio segreteria Cieri Lucia;
- che con decreto sindacale n. 1 del 02.01.2020 il Vice Segretario Comunale è stato nominato Responsabile dell'Anticorruzione, ai sensi della Legge 190/2012, e che, pertanto, il controllo da effettuarsi a cura del Vice Segretario avrà anche la funzione di attuare le finalità espresse dalla predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- che con proprio atto Organizzativo in data 10.06.2013 si sono individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi, in fase di prima attuazione della normativa sopra richiamata ed in attesa di approvare il Piano Anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012;
- che tale atto organizzativo ha individuato le tipologie di atti assoggettati a controllo e i profili giuridici e amministrativi oggetto di verifica, prevedendo, in particolare che si proceda mediante sorteggio del 5% degli atti individuati mediante ciascuna tipologia e per ciascuna Area, facendo riferimento al registro generale delle determinazioni, al registro generale degli atti di liquidazione, repertorio dei contratti, accordi e convenzioni ;
- che con il predetto atto organizzativo è stata predisposta una scheda di controllo di "regolarità amministrativa e contabile" da utilizzarsi per la rilevazione dell'esito del controllo effettuato;
- che il suindicato atto è stato integrato con un secondo in data 03.09.2013, con il quale sono state approvate le griglie per i controlli dei contratti , determinazioni (DD e DL), Permessi a costruire e delle Ordinanze di demolizione;
- che le suindicate schede sono modificate per renderle più snelle, chiare e comprensibili e sono depositate agli atti dell'ufficio segreteria;

**QUANTO SOPRA PREMESSO
I SUINDICATI NOMINATI**



danno l'avvio all'attività di controllo di regolarità amministrativa attraverso la lettura dei singoli documenti estratti, al fine di verificarne il contenuto e stabilire se gli stessi siano conformi alla normativa amministrativa e contabile oltre che siano conformi ai principi di efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, annotando il relativo esito nelle schede appositamente predisposte ed alla successiva compilazione delle schede depositate agli atti d'ufficio.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

dalla lettura dei singoli provvedimenti e dalla valutazione analitica delle schede depositate agli atti d'ufficio, rileva quanto segue:

A seguito delle verifiche effettuate sugli atti oggetto del presente controllo ed estratte a campione nell'anno 2025, si ritiene utile fornire indicazioni a carattere sia generale che specifiche, rivolte al miglioramento complessivo dell'attività amministrativa dell'Ente.

E' da evidenziare che, seppur non siano stati rilevati significativi elementi di criticità, l'attività complessivamente svolta dagli uffici risulta migliorabile e migliori risultati possono essere sicuramente raggiunti prestando una maggiore attenzione nella redazione degli atti anche nel caso, pur frequente, di dover provvedere con urgenza ai vari adempimenti che fanno carico all'Ente.

Si ritiene di esprimere ai Responsabili dei Servizi le seguenti direttive:

- a) Necessità uniformare le modalità di redazione di ciascuna tipologia di atto soggetta alle verifiche in oggetto (determinazioni, ordinanze ecc.) attraverso le seguenti indicazioni:
- Adeguata motivazione dell'atto o provvedimento: gli atti risultano sufficientemente motivati, anche se talvolta si sono riscontrati notevoli margini di miglioramento. In particolare si ricorda la necessità, laddove ricorrano le circostanze, che vengano correttamente esplicate le motivazioni per cui si ricorre a modalità di affidamento diretto;
 - rispetto dei tempi del/i procedimento/i cui l'atto si riferisce;
 - Corretti riferimenti a norme, atti e documenti che si richiamano nel testo del provvedimento (es. richiamare sempre il numero di protocollo);
 - Riportare sempre, quando ne ricorrono gli estremi, il riferimento al D.Lgs. 33/2013 amministrazione trasparente;
 - Riportare sempre il nominativo del responsabile del procedimento.
 - Riportare anche le forme di ricorso avverso l'atto emanato dal responsabile;
 - Le specifiche di miglioramento sono ovviamente riportate per ciascun Responsabile di Area dettagliatamente nelle singole schede di controllo degli atti esaminati, in modo tale che ciascuno possa prendere atto dei rilievi fatti.

Dall'esame comunque della documentazione analizzata, si riscontra nell'insieme una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Moreno Fontani

MEMBRI:

Cieri Lucia

