



Città di Colle di Val d'Elsa

Provincia di Siena

Segretario Generale

REFERTO SUL

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

SUCCESSIVO

ANNO 2020 – SECONDO SEMESTRE

PREMESSA

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 07.12.2012, n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del Testo unico degli Enti locali ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

In particolare la modifica all'art 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che:

“gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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” ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

“2. 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.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, 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.”

In attuazione della citata L. 213/2012 il Comune di Colle di Val d'Elsa con deliberazione consiliare n. 25 del 23.04.2020 ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni.

Per esaminare il sistema dei controlli di tipo amministrativo contabile si deve partire dall'art. 49 del TUEL, come riscritto dal D.L. 174/2012.

Questo articolo disciplina i pareri che devono essere apposti obbligatoriamente dai responsabili dei servizi e dal Responsabile del Servizio Finanziario sugli atti di competenza di Giunta e Consiglio a garanzia, in ottica preventiva, delle regolarità amministrativa e contabile:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

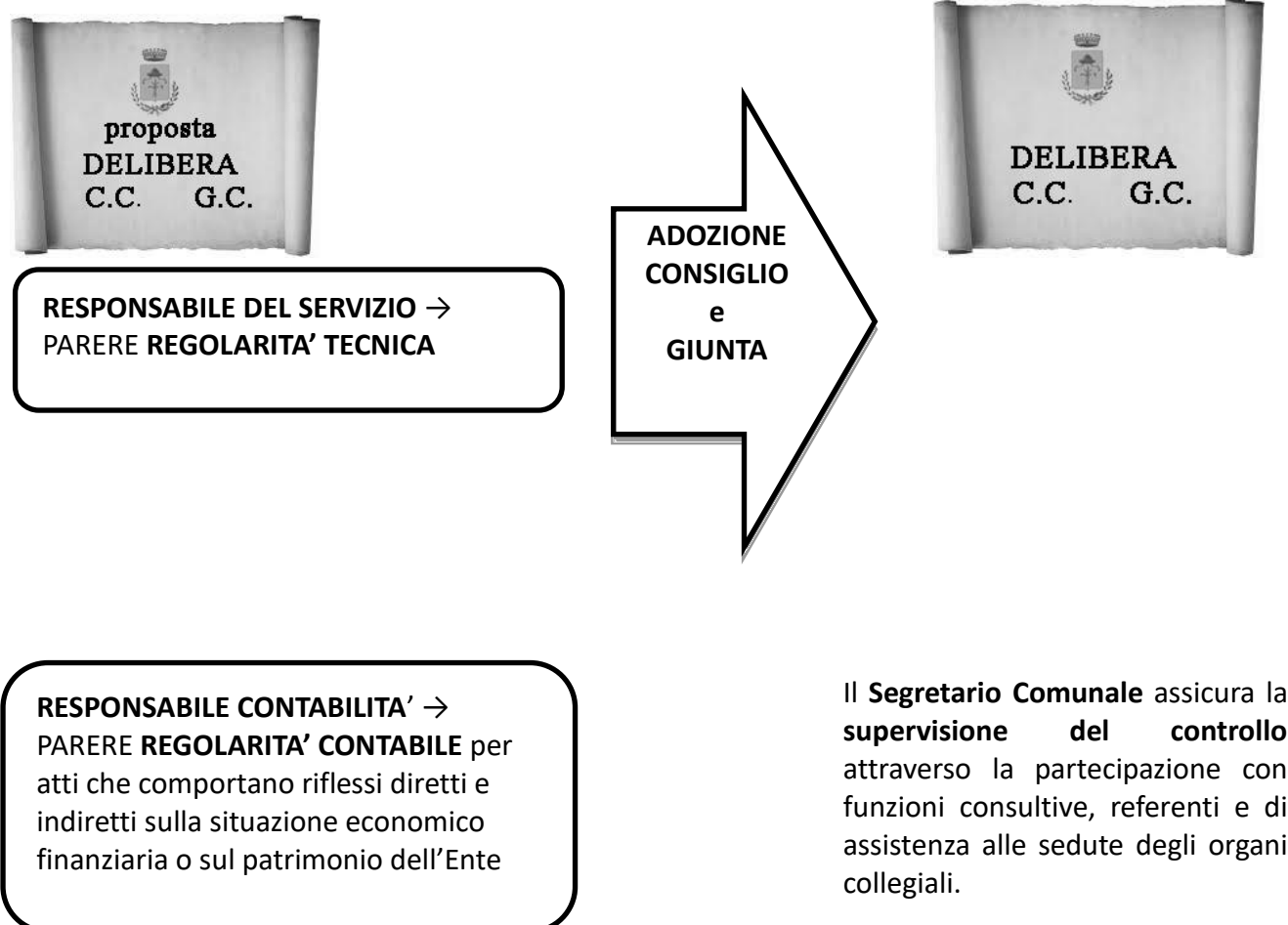
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Rispetto alla versione precedente dell'articolo si rafforza il controllo da parte del Responsabile del Servizio finanziario che non ha più per oggetto (come era prima) solo le delibere che comportavano impegno di spesa o diminuzione dell'entrata, ma tutte le delibere che hanno riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. E' chiara quindi l'intenzione del legislatore di caratterizzare in senso sostanzialistico questi controlli anche nell'ottica di garantire gli equilibri economico-finanziari e quindi una corretta gestione economico contabile anche nel lungo periodo.

Controllo preventivo su delibere



Sempre nell'ottica dei controlli di regolarità amministrativa di legittimità si evidenzia che per quanto riguarda gli atti di competenza dei dirigenti il controllo di legalità spetta in via preventiva agli stessi, e si effettua tramite la sottoscrizione del provvedimento. Su tali atti si esercita anche il controllo contabile tramite l'apposizione del visto di copertura finanziaria che costituisce condizione di efficacia dell'atto.

“Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

(articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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.

Inoltre, pur tenuto conto che il controllo preventivo di regolarità amministrativa si estrinseca nel parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio che è implicito nella sottoscrizione del provvedimento, risulta opportuno, anche in considerazione del fatto che il responsabile dell'istruttoria può essere soggetto diverso dal responsabile del Settore, inserire la seguente frase nel dispositivo:

“Di attestare la regolarità e correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000”.

Controllo preventivo su determine



IL DIRIGENTE:

- **Esprime il parere di regolarità tecnica**
- **Adotta il provvedimento**

Poiché ai sensi dell'art. 5 L.241/90 il responsabile del procedimento investito dell'istruttoria può essere un soggetto diverso dal dirigente competente all'adozione dell'atto → è preferibile inserire nel provvedimento una apposita **ATTESTAZIONE di regolarità**

PARERE REGolarITA' TECNICA

ATTESTAZIONE REGOLARITA'

VISTO ATTESTANTE COPERTURA

Ma la principale novità introdotta dal D.L. 174/2012 in materia di controlli è sicuramente il controllo successivo della regolarità amministrativa disciplinato dai commi 2 e 3 dell'art. 145 bis:

“1. 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.

2. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, 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.”

Il regolamento comunale sui controlli sopra citato all' art. 15. 1 disciplina, ad oggi, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla fase successiva :

“Il Segretario Generale adotta entro il 31 gennaio dell'anno oggetto del controllo apposita determinazione nella quale individua i criteri e le modalità da utilizzare per l'attuazione dello stesso, fatta salva la possibilità di adottare sistemi automatici che definiscano in modo autonomo e casuale i criteri e le modalità da utilizzare ai fini del controllo ...”.

Il Comune di Colle di Val d'Elsa ha adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 23/04/2020 il “Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni” ai sensi del decreto legge 174/2012.

Gli articoli 13 e 14 del Regolamento, rubricati rispettivamente “Oggetto del controllo successivo” e “Struttura operativa preposta al controllo successivo”, disciplinano le fasi del controllo di regolarità amministrativa e contabile prevedendo, in attuazione dell'art. 147 bis, comma 2 e 3, del D.lgs. 267/2000:

Art. 13 Oggetto del controllo successivo

“... 1. Gli atti oggetto del controllo successivo di regolarità sono:

- a) le determinazioni di impegno di spesa;*
- b) i contratti (appalti, concessioni, locazioni, convenzioni urbanistiche, etc.);*
- c) gli altri atti amministrativi dirigenziali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: autorizzazioni, abilitazioni, nulla osta, concessioni, sovvenzioni, ordinanze, atti che comminano sanzioni, certificazioni).*

2. Ove lo ritenga necessario, il Segretario Generale può sempre disporre controlli successivi su singoli atti, anche al di fuori di quelli considerati nel controllo periodico.

Art. 14. Struttura operativa preposta al controllo successivo

- 1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile secondo i seguenti principi generali di revisione aziendale:*
 - a) indipendenza del soggetto controllante, sia formale che sostanziale;*
 - b) competenza specifica e diligenza professionale;*
 - c) obiettività nella valutazione;*
 - d) riservatezza;*
 - e) responsabilità legale, civile e penale, in base a quanto stabilito dalla legge”;*

Il successivo art. 15. 1 disciplina, ad oggi, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla fase successiva :

“Il Segretario Generale adotta entro il 31 gennaio dell’anno oggetto del controllo apposita determinazione nella quale individua i criteri e le modalità da utilizzare per l’attuazione dello stesso, fatta salva la possibilità di adottare sistemi automatici che definiscano in modo autonomo e casuale i criteri e le modalità da utilizzare ai fini del controllo ...”.

Il “Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni” di cui sopra dispone inoltre l’adozione da parte del Segretario comunale dell’Ente l’adozione di un c.d. Piano di auditing dei controlli interni da adottare con cadenza annuale.

Con la determinazione n. 281/2020 il Segretario pro tempore dell’Ente ha approvato il Piano di Auditing dei controlli interni per l’anno 2020.

E’ stato effettuato il controllo semestrale per il periodo dal 01/07/2020 e sino al 31/12/2020.

Il campione degli atti amministrativi adottati nel periodo di riferimento è stato individuato mediante estrazione casuale, tramite software messo a disposizione dalla procedura “ADS – Sfera Gestione Atti Amministrativi”, in numero non inferiore al 5% degli atti adottati da ogni Servizio.

L’attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell’attività amministrativa, del controllo delle decisioni, nonché per il contenimento della spesa e l’accrescimento della legalità, anche con riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tale controllo, nell’ottica della più ampia collaborazione con i responsabili delle diverse aree direzionali, è volto ad incentivare un’azione sinergica tra i soggetti deputati al controllo ed i titolari di posizione organizzativa qualora autorizzati ad adottare atti a rilevanza esterna, nonché a far progredire la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

MODALITÀ OPERATIVE

L'atto organizzativo disciplinante e vigente le linee guida per i controlli interni è la Determinazione n.281 del 07.05.2020, in attuazione della deliberazione consiliare n.25 del 23.04.2020, con cui è stato approvato, il Regolamento dei controlli interni, che, in particolare, all'art. 15 riporta le modalità operative da porre in atto ai fini del controllo di regolarità amministrativa contabile.

Al fine di poter eseguire le giuste procedure stabilite dal Regolamento, si specifica che la struttura preposta al controllo coordinata dal Segretario Comunale deve tenere presente alcuni punti fissi rinvenibili nel regolamento:

1) Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.
sono state sottoposte a controllo le determinazioni secondo elenchi predisposti dall'ufficio segreteria.

A tal fine la segreteria prepara una lista/elenco di provvedimenti adottati da sottoporre a controllo.

Per il momento non sono stati sottoposti a controllo alcuni atti desumibili, tra quelli che il legislatore individua come provvedimenti amministrativi.

Sugli atti di accertamento delle entrate e gli atti di liquidazione della spesa si rinvia alle verifiche contabili effettuate nel periodo di riferimento attraverso il controllo degli equilibri finanziari, che non hanno rilevato significative anomalie.

Nell'ambito dell'attività di controllo della regolarità amministrativa è stato accertato che non è stato necessario il ricorso all'esercizio dei poteri sostitutivi di inerzia di cui all'art. 3, comma 8-bis, della Legge n. 241/1990 che è attribuito al Segretario Comunale.

2) Metodo di campionamento per la selezione casuale degli atti soggetti a controllo.

Si è proceduto al campionamento delle determinazioni mediante estrazione automatizzata attraverso il software in dotazione all'ente per la gestione degli atti formali "SFERA", fornito dalla software house. ADS. Tutte le determinazioni sono state organizzate con tipologia "a sorteggio" e dall'elenco che ne è scaturito sono stati selezionati il 5% su n. 763 adottati complessivamente.

La documentazione ad esito della procedura di sorteggio effettuata dal personale amministrativo di supporto è stata consegnata al Segretario per l'effettuazione del controllo di merito sugli indicatori previsti nelle schede riportate nel documento allegato.

In termini più generali si è fatta particolare attenzione a :

- Articolazione dell'atto in intestazione preambolo/premessa, parte motiva, dispositivo e firma (solo per determinazioni e provvedimenti);
- Ricostruzione iter procedimentale;
- Affidabilità dei dati e fonti riportate;

- Esplicitazione motivazione con puntuale indicazione presupposti di fatto e ragioni giuridiche (riferimenti normativi e/o regolamentari);
- Indicazione eventuali obblighi di pubblicità, di trasparenza e, regolarità amministrativa e di altre norme procedurali (es. Consip, Mepa, attestazione di regolarità amministrativa, rispetto patto di stabilità);
- Rispetto normativa sulla tutela della riservatezza;
- Rispetto dei tempi e dei termini del procedimento;
- Coerenza con Piano della Performance P.E.G, Piano degli Obiettivi o con specifico atto di indirizzo o di programmazione comunque denominato;
- Comprensione del testo in termini di leggibilità ed essenzialità;

3) Modalità di espletamento dell'attività di controlli.

Si è svolta sotto la direzione del Segretario Comunale, che procedeva in autonomia al controllo di merito, seguendo gli indicatori sintetizzati in schede di controllo.

UFFICI COINVOLTI

La direzione dell'attività di controllo è stata effettuata dal Segretario Generale, coadiuvato con il supporto del personale amministrativo assegnato alla Segreteria Generale, che ha provveduto al reperimento degli elenchi e dei testi degli atti da sottoporre a controllo.

CONTROLLO - ATTI CONTROLLATI

Relativamente all'anno 2020 – secondo semestre, come già sopra evidenziato si è svolta una sessione di controlli successivi di regolarità amministrativa.

Gli atti sottoposti al controllo sono disponibili in atti.

Nelle schede allegate (allegato A) alla presente relazione si desumono gli esiti del controllo di regolarità amministrativa, riguardanti l'anno 2020 secondo semestre.

Si rappresenta che il Segretario Generale con comunicazioni e note operative periodiche, ha fornito indicazioni di carattere generale in un'ottica di controllo collaborativo. Non sono mancati momenti di confronto preventivo tra Responsabili e Segretario con eventuali suggerimenti di quest'ultimo che hanno dato il risultato, nella fase successiva all'adozione dei provvedimenti, di segnalazioni che avrebbero potuto comportare da parte del Responsabile competente azioni di autotutela.

I Responsabili di Area che sono i referenti del controllo di regolarità amministrativa, si avvalgono dei risultati del controllo per promuovere azioni di autotutela della propria attività amministrativa e per attivare meccanismi di autocorrezione degli atti; nonché qualora ciò fosse necessario intervenire in maniera mirata sulla struttura assegnata.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULLE RISULTANZE DEL CONTROLLO

Le risultanze del controllo dell'anno 2020 secondo semestre, consentono di poter giungere ad un giudizio positivo sulla regolarità amministrativa.

È emersa la completa conformità degli atti adottati e sottoposti al controllo rispetto agli indicatori elencati nel piano di auditing adottato dal Segretario comunale.

Inoltre è emersa la conformità degli atti in relazione ai seguenti aspetti:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali;
- il trattamento dei dati personali sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- la corretta redazione dell'oggetto;
- la leggibilità del documento;
- la motivazione esaustiva;
- la coerenza del dispositivo con la parte normativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa e sugli atti comunque rilevanti ai fini contabili;

In pochissimi casi si sono riscontrati, meri errori materiali od incompletezze ma non si sono ritenute anomalie rilevanti ai fini di segnalazioni in quanto sussistente una correttezza sostanziale dell'atto stesso con errori ed omissioni superabili con l'esame comparativo di altra documentazione afferente a quel determinato procedimento.

Giova altresì segnalare alcune azioni e opportunità di miglioramento in relazione agli atti controllati nel periodo di riferimento:

n. determinazione	Data	Opportunità di miglioramento
493	28.08.2020	In fattispecie analoghe, prossimamente, se sarà sempre vigente, si ricorda che l' art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 ha, infatti, modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, innalzando la soglia dell'obbligo di ricorrere al MEPA/START, da 1.000 euro a 5.000 euro. Non c'è obbligo di ricorrere a Mepa se è presente su Start o su altro proprio mercato elettronico (sonostrumenti alternativi secondo la Deliberazione n.169/2012 Sez. Regionale di Controllo della Cortedei Conti delle Marche). Se il servizio non è presente su START andrebbe verificato prudenzialmente anche su MEPA.

526	01.09.2020	In fattispecie analoghe (servizi e prestazioni ricorrenti e ripetibili a titolo esemplificativo e non esaustivo come opere di falegnameria, di lattoneria, fornitura di pezzi di ricambio , ritiro smaltimento materiale edile attività e rogiti notarili come nelle fattispecie che ricorrono negli atti citati), prossimamente è auspicabile predisporre e stipulare un accordo quadro. Con il ricorso a tale istituto/strumento ci sarebbero benefici in termini di flessibilità ma anche di risparmio di tempo e costi, in quanto con esso non si assume nell'immediato un obbligo specifico di acquistare una determinata quantità ma si ha la facoltà di acquisire le prestazioni oggetto dell'accordo quadro al momento del bisogno. Tali prestazioni sono già definite a monte e l'aggiudicatario/gli aggiudicatari sono individuati nell'ambito della procedura di gara originaria, per cui, quando si ravvisa la necessità di acquisto, sarà sufficiente che la Stazione appaltante invii un ordinativo oppure stipuli un contratto derivato per dare avvio alla prestazione. Lo scopo è di evitare lo svolgimento ripetitivo di piccoli affidamenti separati aventi ad oggetto le stesse prestazioni. Consente, quindi, di rispettare il principio della "rotazione", ma anche affidamenti diretti fino al limite normativo senza creare frazionamento (come nell'atto oggetto di controllo) che potrebbero sembrare una presunta violazione dello stesso principio di rotazione, ma in realtà non lo sono perché ricompresi nella soglia limite di riferimento . Ai sensi dell'art. 54 co. 1 del D.lgs. 50/2016, gli accordi quadro possono essere conclusi nel rispetto delle procedure di cui al presente Codice, quindi anche la norma sull'affidamento diretto (dentro o fuori Mepa/Start) mediante procedure aperte, ristrette, affidamenti ai sensi dell'art. 36 D.lgs. 50/2016 etc. Le prestazioni possono avere ad oggetto indistintamente forniture, servizi o lavori. Il co. 4 dell'art. suddetto stabilisce che l'Accordo quadro possa concludersi con un solo o più operatori economici.
686	20.10.2020	
804	24.11.2020	
905	16.12.2020	
563	24.11.2020	Il legislatore, pertanto, suggerisce due differenti modalità di scelta degli operatori da far competere in una procedura negoziata. Sulle due opzioni, evidentemente già utilizzate dai RUP, la prima è quella che maggiormente assicura oggettività e speditezza della procedura ovvero la possibilità di scegliere dall'albo dei fornitori/prestatori. Anche il provvedimento emergenziale (legge 120/2020) così come lo stesso Codice dei contratti e, del resto, lo stesso predisponendo regolamento attuativo (giunto alla sua terza versione) "spingono" verso la predisposizione di albi autonomi da parte della stazione appaltante (quanto meno per lavori vista la possibilità per servizi e

		forniture di avvalersi degli albi elettronici dei mercati).Da rammentare che il RUP, previo accordo tra enti, potrà anche accedere ad albi di altre stazioni appaltanti (valutare di accordarsi con Provincia di Siena) L'altra opzione – si tratta di ipotesi equiordinate evidentemente -, probabilmente più frequente visto la “carezza” di albi interni è quella del previo avviso pubblico a manifestare interesse o a presentare la propria migliore offerta. In relazione alla natura/configurazione giuridica dell'avviso è sufficiente richiamare il recente parere del MIT n. 663/2020 che traccia la differenza tra avviso, appunto, e la costituzione dell'elenco degli operatori (anche sul MEPA). A tal proposito, nel parere del servizio giuridico del MIT si legge che “le indagini di mercato possono svolgersi attraverso avviso per manifestazione di interesse o consultazione di elenchi di operatori economici. La costituzione dell'elenco di operatori, invece, è preceduto da un Bando di Abilitazione come nel caso del Mepa o da un Avviso pubblico per la formazione di un Elenco ai sensi dell'art. 36 co. 7” del Codice dei contratti. Sempre nell'ambito del parere in commento si prosegue rilevando, quanto “alla differenza tra bando di gara (ovvero richiesta di offerta) e avviso di manifestazione di interesse (richiesta di candidatura)” che “la maggiore/minore complessità dell'atto è correlata anche al minore/maggiore importo dell'appalto” e lo stesso “bando Mepa rappresenta un Avviso pubblico per la formazione di un Elenco ai sensi dell'art. 36 co. 7, che consente alle stazioni appaltanti di consultare gli operatori economici così selezionati con RDO, TD, oppure ODA, a seconda degli importi dell'affidamento”.Il servizio di supporto del MIT (con parere 524/2019) nel rispondere ad un quesito posto subito dopo l'entrata in vigore del DL 32/2019 convertito con legge 55/2019 cd. Sblocca cantieri, a cui si deve l'infelice previsione degli affidamenti diretti “mediati” ex comma 2 lett. b) dell'articolo 36 del Codice dei contratti – ha definitivamente chiarito che la scelta discrezionale degli operatori può avvenire – in ambito di procedure negoziate solo nel caso della “nuova formulazione della lettera b) dell'art. 36 a seguito delle modifiche di cui alla legge 14/06/2019 n. 55” visto che “la disposizione prevede per i lavori un'ipotesi di affidamento diretto senza necessità di avviso pubblico, disponendo la valutazione di tre preventivi, ove esistenti”. Da notare, invece, che l'ANAC ha sempre sostenuto, in ogni caso, la necessità di pubblicare un avviso al fine della individuazione dei tre operatori il cui preventivo è oggetto di valutazione. Nelle altre ipotesi di procedura negoziata, invece, e ciò vale anche per quanto attiene alle nuove fattispecie utilizzabili in deroga nel periodo emergenziale, il RUP non si può discostare dalla pubblicazione dell'avviso pubblico ovvero non può scegliere discrezionalmente gli operatori da invitare alla competizione.In questo senso, sempre nel parere 524/2019 – si ripete applicabile anche oggi con riferimento ai procedimenti emergenziali –, il servizio di supporto giuridico alle stazioni appaltanti del MIT precisa che “Relativamente ai servizi e forniture, la stessa disposizione di cui all'articolo 36 comma 2 lettera b), al fine di individuare almeno cinque operatori economici prevede il ricorso alle indagini di mercato o agli elenchi di operatori, e pertanto la necessità di ricorrere a preventive forme di pubblicità (avviso pubblico) oppure il ricorso ad elenchi di operatori economici già costituiti e gestiti dalla stazione appaltante”.
--	--	--

467 810	13.08.2020 24.11.2020	Nei casi di Società partecipate, Consorzi tra enti locali ed organismi “in house” ovvero anche di partenariati specificare bene fattispecie e rapporto che intercorre senza necessariamente ricorrere alle norme sugli affidamenti diretti di appalti e concessioni che sono procedure ben distinte.

Relativamente all'anno 2020- secondo semestre sono stati controllati, mediante estrazione di campione casuale:

n. 39 come da elenco allegato (allegato B).

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E FINALI

Il buon risultato complessivo del controllo (vedi schede) dovrà indurre ad approfondire le verifiche mediante metodi di analisi che tengano conto ad esempio di specifiche materie con riferimento anche alle azioni e misure individuate nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione che si integra anche il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10 D. Lgs. 33/2013) di riferimento.

Il presente referto viene trasmesso, ai sensi del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, ai Responsabili di Area, al Collegio dei Revisore dei Conti, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Colle di Val d'Elsa , 13.02.2023

Il Segretario Comunale - Giulio Nardi