



COMUNE DI BOLGARE

PROVINCIA DI BERGAMO

Bolgare lì 25/11/2020

CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

(ART.147 BIS DEL TUEL)

VERBALE DELLE OPERAZIONI

VERIFICA DEGLI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO

(1° semestre 2020)

L'anno duemilaventi, il giorno venticinque, del mese di novembre, il sottoscritto Segretario generale dott.ssa Immacolata Gravallesse ha provveduto alla redazione del presente verbale avente per oggetto le risultanze dell'attività di verifica cui è tenuto nel rispetto delle indicazioni del Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 213 del 07/12/2020.

Al fine di dare adempimento a quanto prescritto dal regolamento per la disciplina dei controlli interni, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento per Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disposizione che prevede la conoscibilità da parte del Segretario delle determinazioni.

In tale disposizione si legge, infatti, che le determinazioni *devono essere siglati per presa visione sia dal Sindaco che dal Segretario comunale.*

Da questa previsione discende che tutte le determinazioni (e non solo il 5% degli atti come indicato nelle linee di indirizzo per lo svolgimento dei controlli interni allegate al regolamento) sono state oggetto di valutazione da parte del Segretario cui è rimessa l'attività di controllo.

Nel vistare le determinazioni è stato già possibile valutarne i contenuti e :

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;



COMUNE DI BOLGARE

PROVINCIA DI BERGAMO

- c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
- d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela ove fossero state ravvisate patologie;

E' stata, dunque, omessa la selezione a campione degli atti da sottoporre a controllo nel semestre di riferimento perché è stata attivato un controllo esteso a tutti gli atti che sono stati da me visti e che permetto di soddisfare la dimensione del 5% indicata dalle linee di indirizzo citate.

E' il Segretario Comunale che, nei provvedimenti di nomina dei responsabili di servizio, viene indicato quale soggetto che svolge funzioni sostitutive in caso di assenza del titolare della posizione organizzativa e che in ragione di tale previsioni può essere chiamato ad adottare direttamente atti che poi sono sottoposti al controllo.

L'attività di verifica, documentata nel presente verbale, ha avuto per oggetto, senza eccedere in formalismi, ed in occasione dell'apposizione del visto, il confronto dell'atto adottato con lo schema legale astratto di riferimento.

Gli atti sono risultati regolari e conformi alla normativa vigente.

Poiché lo scopo del controllo è quello di :

- ✓ migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- ✓ indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- ✓ attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- ✓ costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- ✓ collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure

per perseguire tale finalità, alla luce dell'acquisizione di conoscenza in relazione alla modalità di



COMUNE DI BOLGARE

PROVINCIA DI BERGAMO

redazione degli atti, si avverte tuttavia la necessità di richiamare l'attenzione su :

- obbligo di motivazione previsto dall'articolo 3 della Legge 241 del 1990 ("ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato. Occorre ricordare che un atto poco comprensibile configura, di per sé, una violazione del principio di trasparenza che regola l'attività amministrativa (articolo 1 della legge 241/2009 e articolo 1 del D.Lgs. 33/2013).
- una maggiore attenzione nell'indicare le motivazioni della scelta di un determinato contraente (si ricorda che la motivazione, tra l'altro, è richiesta dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici anche per gli affidamenti diretti)
- a tener conto sempre degli ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente che ciascun atto comporta evidenziandoli nello stesso.

Il referto viene trasmesso al Sindaco ed ai titolari di posizione organizzativa, per la dovuta conoscenza.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Immacolata Gravallese

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi

del D.P.R. 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e norme collegate.)