



COMUNE DI CASALGRANDE  
PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 Tel.:0522 998511 - fax.:0522 841039  
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it internet: www.comune.casalgrande.re.it

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
RELAZIONE SECONDO SEMESTRE 2015**

**PREMESSO CHE:**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 18/02/2013 è stato approvato il “Regolamento dei controlli interni”;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2013 è stato deciso:
  - che per “altri atti” devono intendersi i provvedimenti amministrativi non aventi forma di determinazione (es.: ordinanze, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, atti sanzionatori);
  - che per contratti devono intendersi solo le scritture private non autenticate;
  - che il controllo dovrà comportare la “verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista”;
  - che, in fase sperimentale, si ritiene opportuno per l'anno in corso l'avvio del controllo successivo su base semestrale;
  - che si ritiene congruo indicare in una fascia compresa tra il 5% e 10% gli atti da sottoporre a controllo avendo riguardo alla quantità, nel senso che ad un numero alto di atti abitualmente adottati nel corso del semestre possa ben applicarsi un'aliquota bassa della fascia e viceversa, alla tipologia dei provvedimenti, e ad eventuali criticità emerse negli uffici nel corso dell'anno;
- con determinazione n. 232 in data 28/06/2013 il Segretario Generale ha disposto che:
  - Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.  
*Il controllo degli atti selezionati avverrà sulla base di elementi di carattere sia formale che sostanziale in riferimento alla tecnica di redazione, alla completezza, alla chiarezza ed alla conformità all'ordinamento giuridico.*  
*L'attività di controllo avverrà ricostruendo ex post l'attività istruttoria, perfezionando un fascicolo completo dei riferimenti normativi e di tutti gli atti richiamati nell'atto stesso che abbiano rilevanza ai fini del controllo stesso.*  
*Per ogni atto sarà compilata l'allegata scheda di rilevazione (sub A)*  
*Al termine delle attività di controllo sarà redatto un verbale conclusivo contenente gli esiti del controllo stesso. Il verbale costituirà parte integrante della relazione semestrale contenente le risultanze complessive dei controlli che a termini di regolamento sarà inviata al Consiglio, alla Giunta, ai Revisori dei conti, all'Organo di valutazione, ai responsabili dei servizi e pubblicata sul sito istituzionale.*
  - Selezione degli atti soggetti a controllo  
*Si ritiene opportuno per l'anno 2015 effettuare un controllo successivo semestrale da attuarsi nelle seguenti misure su:*

Determinazioni	5%
Scritture private	7%
Permessi di costruire	10%
Ordinanze	7%
Avvisi accertamento tributi comunali	5%

Autorizzazioni somministrazione alimenti e bevande 10%

Autorizzazioni commercio su aree pubbliche (rilasci e revoche) 10%

All'individuazione degli atti da sottoporre a controllo si procederà mediante sorteggio nelle percentuali sopra indicate.

Visto l'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) "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 " e che l'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.

### SORTEGGIO DEGLI ATTI DA CONTROLLARE

Sono confermate le modalità di sorteggio adottate nella relazione del primo semestre 2015.

Dopo il censimento degli atti adottati durante il secondo semestre 2015, gli atti sorteggiati risultano essere i seguenti:

#### Deliberazioni del Consiglio Comunale

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano approvate complessivamente n. 38 deliberazioni.

Viene generata la **deliberazione n. 88 (degli Uffici Comunali) (n. 1 atto pari al 5%)**.

#### Deliberazioni della Giunta Comunale

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano approvate complessivamente n. 77 deliberazioni.

Vengono generate le **deliberazioni nn. 97, 113, 128 (degli Uffici Comunali) (n. 3 atti pari al 5%)**.

#### Determinazioni

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano approvate complessivamente n. 458 determinazioni.

Vengono generate le **determinazioni nn. 308, 349, 355, 357, 381, 384, 406, 424, 453, 455, 470, 493, 497, 512, 535, 547, 578, 589, 657, 666, 698, 715 (n. 22 atti pari al 5%)**.

#### Contratti

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano sottoscritte n. 25 scritture private.

Viene generata la **scrittura rep. n. 9869 (n. 1 atto pari al 7%)**.

#### Permessi di costruire

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano rilasciati n. 6 permessi di costruire.

Viene generato il **permesso di costruire n. 14 (n. 1 atto pari a singola estrazione)**

#### Ordinanze

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano adottate complessivamente n. 50 Ordinanze (di cui n. 18 Sindacali e n. 32 dei Responsabili di Settore).

Vengono generate le **Ordinanze n. 36 (del Sindaco) e nn. 55, 62 (dei Responsabili di Settore) (n. 3 atti pari al 7%)**.

#### Avvisi di accertamento tributi comunali

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano n. 258 avvisi di accertamento.

Vengono generati gli **avvisi di accertamento di cui alle pratiche nn. 45, 48, 49, 77, 87, 128, 137, 174, 180, 218, 223, 241 (n. 12 atti pari al 5%)**.

#### Autorizzazioni

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2015 risultano rilasciate n. 93 autorizzazioni.

Vengono generate le **autorizzazioni al commercio su aree pubbliche n. 17, 18, 28, 32, 47, 65, 79, 81, 87 (n. 9 atti pari al 10%)**.

## RISULTANZE DEL CONTROLLO

Gli altri atti sorteggiati sono considerati conformi e regolari. Non sono state riscontrate illegittimità.

Tutti i documenti sono reperibili nel fascicolo relativo al controllo semestrale per la regolarità amministrativa.

Rispetto alle proposte di miglioramento indicate nelle precedenti relazioni, si attesta che:

1. si è provveduto a sostituire la firma tradizionale con quella digitale dal mese di novembre 2015;
2. dalla stessa data sono in pubblicazione, oltre alle deliberazioni, anche le determinazioni dirigenziali;
3. durante l'anno 2015 è stato fatto un percorso formativo per migliorare la qualità degli atti e il controllo successivo consente di esprimere miglioramenti nell'attività svolta.

## DESTINATARI DELLA RELAZIONE

Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori dei conti, all'Organismo di valutazione, ai Responsabili dei Settori. Costituirà allegato al referto semestrale che il Sindaco deve trasmettere alla Corte dei Conti. Viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Casalgrande, li 8 marzo 2016



Il Segretario Generale  
Dott. Emilio Binini