



**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 ANNO 2016**

**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 l'anno 2016, gli atti sorteggiati risultano essere i seguenti:

#### Deliberazioni del Consiglio Comunale

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano approvate complessivamente n. 36 deliberazioni.

Viene generata la **deliberazione n. 18 (degli Uffici Comunali) (n. 1 atto pari al 5%)**.

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 50**.

#### Deliberazioni della Giunta Comunale

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano approvate complessivamente n. 75 deliberazioni.

Vengono generate le **deliberazioni nn. 23, 38, 53 (degli Uffici Comunali) (n. 3 atti pari al 5%)**.

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 98, n. 112, n.127**.

#### Determinazioni

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano approvate complessivamente n. 187 determinazioni.

Vengono generate le **determinazioni nn. 33, 36, 56, 63, 93, 131, 158, 162, 175 (n. 9 atti pari al 5%)**.

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 379, 454, 303, 264, 517, 257, 544, 510, 318, 391, 262, 445, 557, 410, 343, 344, 419.**

#### Contratti

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano sottoscritte n. 20 scritture private.

Viene generata la **scrittura rep. n. 9891 (n. 1 atto pari al 7%)**.

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 9910**

#### Permessi di costruire

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano rilasciati n. 9 permessi di costruire.

Viene generato **il permesso di costruire n. 5 (n. 1 atto pari a singola estrazione)**.

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 14**

#### Ordinanze

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano adottate complessivamente n. 93 Ordinanze (di cui n. 35 Sindacali e n. 58 dei Responsabili di Settore).

Vengono generate le **Ordinanze n. 18, 25** (del Sindaco) e **nn. 12, 18, 29, 41** (dei Responsabili di Settore) (**n. 6 atti pari al 7%**).

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 44, 53 (sindacali) n. 64, 74, 83 (dirigenziali)**.

#### Avvisi di accertamento tributi comunali

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano n. 12 avvisi di accertamento.

Viene generato l'**avviso di accertamento n. 6 (n. 1 atto pari a singola estrazione)**.

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 14933, 15107, 15157, 15460, 15563, 16709, 16921, 17887, 18582, 19551, 19561, 19934.**

#### Autorizzazioni

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2016 risultano rilasciate n. 75 autorizzazioni.

Vengono generate **le autorizzazioni al commercio su aree pubbliche n. 14, 15, 23, 38, 53, 65, 70 (n. 7 atti pari al 10%)**.

Nel secondo semestre sono sorteggiati i seguenti anni: **n. 14553, 14552, 14545, 13001, 19347, 18245, 17954, 17054.**

### **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.

### **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, lì 10 APRILE 2017

Il Segretario Generale  
Emilio Binini