



COMUNE DI CANTALUPA
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10060 — Via Chiesa n. 43 - C.F. 01689900015

Sito: www.comune.cantalupa.to.it E.mail: segreteria@comune.cantalupa.to.it

Tel. 0121.352126 - Fax. 0121.352119

CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA
RELAZIONE SUI CONTROLLI – ANNI 2019 E 2020

Richiamati gli articoli 9 e 10 del Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n° 2 del 08/02/2013 e nr. 7 del 28/02/2019, che disciplinano il controllo successivo di regolarità amministrativa;

Dato atto che il sopra citato art. 9 prevede che il controllo successivo è esercitato dal Segretario comunale;

Dato atto che l'art. 10 prevede che il Segretario predisponga una relazione annuale sui controlli effettuati;

Considerata l'assenza dal servizio della Dott.ssa Elisa Samuel, titolare della segreteria convenzionata fra i Comuni di Torre Pellice, Cantalupa e Roletto, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente;

Visto il provvedimento del sindaco n. 1 dell'11.03.2021 con il quale, al fine di garantire la continuità degli adempimenti e del monitoraggio in materia di anticorruzione, è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune, il soggetto che, formalmente, svolge le funzioni di Segretario Comunale, individuato con provvedimento ai sensi della normativa vigente, quale supplente "a scavalco";

Visto l'art. 8 del Regolamento che stabilisce che sono oggetto del controllo successivo gli atti di gestione amministrativa, quali le determinazioni di impegno di spesa, i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura aventi riflessi di carattere patrimoniale;

Visto l'atto organizzativo in data 19/05/2021, con il quale sono stati definiti i parametri del controllo e le relative modalità organizzative, nel modo seguente:

- Determinazioni dei Responsabili dei servizi: nel limite del 5% annuo per ogni servizio;
- Ordinanze adottate dai Responsabili dei servizi nel limite del 5% annuo;
- Provvedimenti autorizzativi e concessori nella misura del 5% annuo.

Visto il precedente verbale di sorteggio del 19/05/2021, del 24 e 26/05/2021 con il quale sono stati estratti i seguenti atti da sottoporre a controllo:

Area	N. Registro determinazione soggetto a controllo
Area tecnica e Tecnico Manutentiva – I semestre 2019	Dt.nn. 12 – 50 – 71-100-108-152
Area Finanziaria – II semestre 2019	Dt. N. 476
Area Affari generali – I semestre 2020	Dt. nn.49-130-132-143-173
Area Vigilanza – II semestre 2020	Dt.n.421

Area	N. Registro altri atti soggetti a controllo
Area Affari Generali – I semestre 2019	Concessione cimiteriale nr. 199
Area Finanziaria – II semestre 2019	-
Area Vigilanza – I semestre 2020	Ordinanza n.27
Area Tecnica – II semestre 2020	P.d.C. n. 7 Autorizzazione Occ.suolo pubbl. – n. 3

Acquisiti gli atti soggetti a controllo;

Dato atto che l'art. 8, comma 2 del Regolamento Comunale dei controlli stabilisce che il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) La regolarità delle procedure;
- b) L'affidabilità dei dati e dei sistemi di controllo;
- c) Gli indicatori di funzionalità (risultati);
- d) Le eventuali proposte di modifica delle procedure;

Dato atto che l'art. 9, comma 1, del Regolamento comunale stabilisce che il controllo viene svolto con riferimento ai seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive.

Per ciascun atto controllato sono state compilate le schede allegate al presente verbale;

Il Segretario Comunale supplente dispone di trasmettere copia del presente verbale ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio comunale, ai sensi della vigente normativa e del vigente Regolamento sui controlli.

Cantalupa, 14/06/2021

Il Segretario Comunale Supplente
f.to (Dr.ssa Pia Carpinelli)