

Regione Piemonte

Provincia di Biella

# COMUNE DI CASAPINTA

Prot. n. 1473 in data 27/08/2024

Egr. Sig. Sindaco del Comune di  
CASAPINTA

SEDE

**OGGETTO:** Trasmissione relazione semestrale sui controlli di regolarità amministrativa e contabile. Periodo 01.01.2024/30.06.2024.

Così come previsto dall'articolo 11 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, si trasmette in allegato la relazione semestrale della scrivente sui controlli di regolarità amministrativa e contabile. Della suddetta relazione, così come stabilito dal predetto articolo 11 del regolamento sopra citato, dovrà prendere atto nella prima seduta utile la Giunta Comunale.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D'AGOSTINO D'essa Maria Antonietta)





**RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUI CONTROLLI DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Periodo 01 gennaio 2024 / 30 giugno 2024

Il sottoscritto Segretario Comunale:

- Visti gli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 – TUEL ;
- VISTO l'articolo 3 del D.L. 10.10.2012 N. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 07.12.2012 n. 213;
- Visto l'articolo 11 del vigente regolamento comunale per i controlli interni approvato con DCC N. 39 del 19.12.2012 che testualmente recita:
  - “ 1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.*
  - 2. Verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
  - 3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale, il segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
  - 4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
  - 5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*
  - 6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco che porterà il documento in discussione nella prima seduta di Giunta comunale affinché ne sia preso atto.”*

Relaziona in merito ai controlli successivi effettuati per il periodo dal 1° gennaio 2024 al 30 giugno 2024 sugli atti dell'Ente, al fine di verificarne la regolarità amministrativa e contabile.

La metodologia di controllo successivo utilizzata, ha l'obiettivo di verificare la regolarità delle procedure adottate, il rispetto delle normative vigenti, il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo e l'attendibilità e veridicità dei dati esposti.

Il controllo successivo viene effettuato con cadenza semestrale utilizzando sia il metodo del campionamento che quello della visione ed analisi integrale di tutti gli atti.

Nel semestre di riferimento si è proceduto come di seguito indicato.

Sono state verificate le determinazioni di tutti i servizi. Complessivamente sono state visionate e verificate le seguenti determinazioni:

- Servizio Finanziario n. 13 determinazioni (dalla n. 01 alla n. 13) di cui n. 08 impegni di spesa
- Servizio Demografico –Statistico nessuna determinazione
- Servizio Personale nessuna determinazione
- Servizio Tecnico edilizia privata n. 01 determinazione (dalla n. 01 alla n. 01) di cui n. 01 impegno di spesa
- Servizio Tecnico manutentivo - patrimonio n. 16 determinazioni (dalla n. 01 alla n. 16) di cui n. 11 impegni di spesa
- Servizio Amministrativo n. 19 determinazioni (dalla n. 01 alla n. 19) di cui n. 11 impegni di spesa
- Servizio LL.PP. n. 6 determinazioni (dalla n. 01 alla n. 06) di cui n. 03 impegni di spesa.
- Servizio Elettorale n. 01 determinazione (dalla n. 01 alla n. 01) di cui n. 01 impegno di spesa.
- Servizio Tributi n. 03 determinazioni (dalla n. 01 alla n. 03) e n. 2 impegni di spesa.

Per tutti i predetti atti sono state verificate ed accertate la regolarità delle procedure, il rispetto delle norme, degli atti di programmazione ed indirizzo e l'attendibilità e veridicità dei dati esposti.

Il controllo ha avuto esito positivo senza nessuna nota.

Tra le determinazioni esaminate sono stati affidati n. 3 incarichi di cui n. 1 per la gestione a supporto dell'ufficio tecnico, n. 1 per la direzione lavori e il coordinamento per la sicurezza per la sistemazione di percorsi di mountain-bike e n. 1 per redazione progetto fattibilità tecnico economica per completamento del potenziamento della riqualificazione della viabilità comunale in Frazione Guardia. Non sono state sostenute spese soggette a limitazioni.

Sono state verificate tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale che complessivamente sono rispettivamente dal 01.01.2024 al 30.06.2024 n. 31 (dalla n. 01 alla n. 31) e n. 14 (dalla n. 01 alla n. 14) e risultano veritiere nei dati esposti, corrette nelle procedure e nelle norme oltre che rispettose della programmazione ed indirizzo dell'Ente.

La Giunta Comunale, nel semestre di riferimento non ha conferito nessun incarico.

Sono stati verificati i mandati e le reversali emesse nel semestre di riferimento. I predetti atti risultano corretti nella forma e nella sostanza.

Sono stati verificati i provvedimenti di liquidazione emessi nel semestre di riferimento che risultano anch'essi corretti nella forma e nella sostanza.

L'attività dell'economato risulta corretta nella forma e nella sostanza.

Sono stati verificati i contratti dell'Ente che risultano regolari nella forma e nella sostanza.

Relativamente agli Uffici si evidenzia in generale il regolare svolgimento delle pratiche e dell'attività di competenza, con esito positivo, senza alcun rilievo e nessuna nota.

Il servizio all'utenza è stato regolarmente svolto da tutti gli uffici senza alcun reclamo e con il rilascio delle certificazioni ed evasione delle richieste in tempo reale e nel rispetto dei termini di legge.

Il sito internet del Comune risulta regolarmente aggiornato e rispondente ai requisiti di legge.

A conclusione della presente relazione si esprime un giudizio positivo sugli atti amministrativi dell'ente per il periodo in esame in quanto, dall'esame degli esiti dei controlli, si riscontra una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile.

La presente verifica viene trasmessa entro cinque giorni al Sindaco che porterà il documento in discussione nella prima seduta di Giunta comunale affinché ne sia preso atto.

Casapinta li 27.08.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Maria Antonietta D'Agostino

