



COMUNE DI BOLLENGO

Unione della Serra

Città Metropolitana di Torino

Piazza Statuto n. 1 Cap. 10015

Tel. 0125-57114-57401 Fax: 0125-577812

E-mail: bollengo@eponet.it

Pec: comune.bollengo.to@legalmail.it



ART. 10 – REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

RELAZIONE ANNO 2024

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, n. 174, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, il Comune di Bollengo, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 17.01.2013, ha approvato il Regolamento sui controlli interni.

Come stabilito dall'art. 10, comma 4, del Regolamento sopra indicato, il sottoscritto Dr. Luca FASCIO, Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, ha predisposto la seguente relazione sintetica ai fini dell'attività di controllo interno.

La presente relazione, tesa a verificare la legittimità e la regolarità della gestione, vuole essere anche un valido supporto per scelte decisionali necessarie alla razionalizzazione della gestione dell'Ente ed all'indispensabile razionalizzazione della spesa.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

In fase successiva sono stati sottoposti a controllo, previo sorteggio, i seguenti atti (come risulta dal verbale n. 1 del 20.01.2025):

- N. 2 Determine del Responsabile del Settore Amministrativo;
- N. 2 Determine del Responsabile del Settore Demografico;
- N. 4 Determine del Responsabile del Settore Finanziario;
- N. 1 Determina del Responsabile del Settore Personale;
- N. 9 Determine del Responsabile del Settore Tecnico.

Nel complesso, non sono stati rilevati vizi di legittimità o gravi irregolarità negli atti esaminati, con riferimento ai parametri indicati all'art. 9 del Regolamento sui controlli interni.

In ogni caso, si ritiene opportuno segnalare ai Responsabili dei Servizi quanto segue:

- *è necessario inserire nelle determinazioni la dichiarazione dell'avvenuta verifica preliminare dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziali);*
- *i Responsabili dei Servizi devono verificare la completezza e correttezza dei dati contabili inseriti nei propri provvedimenti;*
- *nelle premesse delle determinazioni di affidamento e/o liquidazione deve essere dato conto sinteticamente delle verifiche condotte sugli affidatari (soprattutto per quello che attiene alla regolarità contributiva e previdenziale.);*
- *nelle premesse degli atti occorre riportare gli estremi dei decreti con cui sono stati attribuiti gli incarichi di EQ;*

- *la numerazione degli atti deve essere progressiva e continua, senza salti o interruzioni;*
- *le determinazioni devono essere pubblicate tempestivamente all'albo pretorio comunale, una volta adottate;*
- *gli atti devono essere redatti in forma chiara e sintetica al fine di migliorarne la comprensibilità da parte dei cittadini e degli amministratori;*
- *i riferimenti normativi in tema di appalti pubblici devono essere costantemente aggiornati*
- *occorre prestare attenzione a non divulgare eventuali dati sensibili dei soggetti interessati dai provvedimenti, adottando gli opportuni accorgimenti di anonimizzazione dei dati.*

La presente relazione con i relativi allegati (verbale n. 1; verbale n. 2) viene inviata al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi ed agli altri soggetti interessati.

Bollengo, 22.01.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Luca FASCIO
f.to in originale