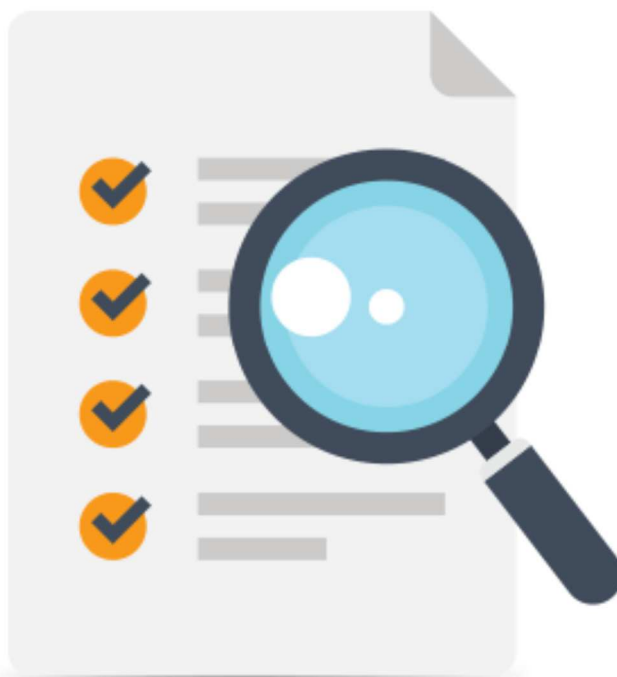




COMUNE DI ALBANO S.A.

Provincia di Bergamo



RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI

– anno 2021 –

DISPOSIZIONI NORMATIVE	3
IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE (Art. 147 – <i>bis</i> TUEL).....	4
IL CONTROLLO EX ANTE.....	4
IL CONTROLLO EX POST.....	4
IL CONTROLLO DI GESTIONE (Artt. 196, 197 e 198 TUEL)	4
IL CONTROLLO STRATEGICO (Art. 147 – <i>ter</i> TUEL).....	6
IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE (Art. 147 – <i>quater</i> TUEL).....	7
IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI (Art. 147 – <i>quinqües</i> TUEL).....	7
IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI (Art. 147, comma 2 lett. e) TUEL).....	8
I CONTROLLI NEL COMUNE DI ALBANO S.A.	8
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	8
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	10
REGOLARITÀ CONTABILE	20
IL PERSONALE DEL COMUNE DI ALBANO S.A.	33
IL CONTROLLO DI GESTIONE (Artt. 196, 197 e 198 TUEL)	35
IL CONTROLLO STRATEGICO	35
CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE	36
IL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI	37
IL CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	
IL CONTROLLO DELLA PUBBLICITÀ E DELLA TRASPARENZA	38
IL CONTROLLO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	38
CONCLUSIONI	39

DISPOSIZIONI NORMATIVE

I controlli interni rappresentano un fondamentale presidio per il buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, in quanto funzionali a consentire ai vertici dell'ente di disporre delle informazioni necessarie per valutare l'andamento delle gestioni e di apportare le opportune misure correttive in presenza delle criticità e delle disfunzioni riscontrate. L'attenzione del legislatore per il sistema dei controlli interni negli enti locali manifesta l'importanza che lo stesso riveste nel garantire la sana gestione finanziaria.

A partire dal D. Lgs. N.286/1999 è stato avviato un potenziamento delle funzioni di controllo interno anche delle autonomie locali, contestualmente alla progressiva riduzione dei controlli di legittimità sugli atti di Regioni, Province e Comuni e, di converso, al conferimento di maggior spazio per il controllo interno sulla regolarità amministrativa e contabile, sulla gestione, sulla valutazione e sul controllo strategico, da attuarsi all'interno di ciascuna Amministrazione mediante apposite strutture a ciò deputate.

Ultimo in ordine di tempo il Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012 (convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012) "Disposizioni in materia di finanza e di funzionamento degli enti territoriali", ha modificato il **sistema dei controlli interni**, sostituendo l'art. 147 del T.U.EE.LL. (D.Lgs. n. 267/2000) ed introducendo gli artt. da 147 bis a 147 quinquies.

In particolare, il sistema dei controlli così come ridefinito deve:

1. verificare, **attraverso il controllo di gestione**, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati;
2. valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
3. garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
4. verificare, attraverso la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
5. garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

Le diverse tipologie di controlli previste sono:

IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE (Art. 147 – bis TUEL)

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si esercita sia nella fase preventiva di formazione dell'atto che nella fase successiva. Esso è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. L'effettuazione di questa prima tipologia di controllo rappresenta quindi un presupposto imprescindibile dagli altri controlli previsti al comma 2 dell'art.147 del TUEL, in quanto tutti implicano la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa.

IL CONTROLLO EX ANTE

Il legislatore prevede che , nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo avvenga attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte dei responsabili dei servizi e , qualora le determinazioni comportino “riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico –finanziaria o sul patrimonio dell'ente”, debba essere richiesto al responsabile del servizio finanziario anche il parere di regolarità contabile ex art.49 del TUEL e il visto attestante la copertura finanziaria ex art. 153, comma 5 del TUEL.

Il controllo preventivo nel Comune di Albano S.A. è esercitato dal Responsabile di Area cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Si sottolinea pertanto l'importanza del ruolo assunto dal Responsabile del Servizio finanziario che, ai sensi del succitato art.153, comma 4, è preposto alla salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

IL CONTROLLO EX POST

Nella fase successiva all'adozione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa è espletato, sotto la direzione del Segretario Generale, secondo i principi generale di revisione aziendale e modalità definite dal **Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.11 del 15/03/2013.**

Sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti posti in essere dall'amministrazione e gli altri atti amministrativi, effettuato sulla base di un campionamento casuale.

Le risultanze del controllo sono trasmesse dal Segretario ai Responsabili di Area, ai Revisori dei Conti, all'OIV.

IL CONTROLLO DI GESTIONE (Artt. 196, 197 e 198 TUEL)

In un contesto economico e di mercato come quello attuale, il controllo di gestione assume un ruolo centrale e strategico, ancor più che nel passato: questa struttura, che aggrega e controlla i dati per analizzare l'impiego e l'efficienza delle risorse a disposizione, diventa depositaria di tutte le informazioni e dei dati necessari per misurare le performance dell'ente.

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Il controllo di gestione è quindi volto a rilevare lo scostamento tra obiettivi e risultati, informando i responsabili preposti a decidere, al fine di adottare i conseguenti provvedimenti correttivi. L'attivazione del sistema di controllo di gestione è quindi finalizzata ad implementare la cultura del risultato e destinata a supportare le decisioni di gestione affidate all'esclusiva competenza della dirigenza. Il controllo di gestione si caratterizza per la contestualità dell'azione amministrativa, attraverso la segnalazione, durante tutto il percorso gestionale, di indicatori significativi che evidenzino gli scostamenti rispetto a degli standard prefissati allo scopo di verificare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Il processo di controllo in esame, mutuato dal management privato si basa quindi su:

- a. la determinazione di obiettivi;
- b. la misurazione dei risultati e
- c. le conseguenti correzioni, in caso di eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 196 del T.U. 18.08.2000, n. 267, e secondo i principi generali dettati dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il comune di Albano S.A. applica il Controllo di Gestione secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

I principi del controllo di gestione consistono:

1. **CONTROLLO DEI COSTI.** Il controllo dei costi consiste nella rilevazione e nella valutazione sistematica dei costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;
2. **EFFICIENZA GESTIONALE.** L'analisi dei costi rilevati è finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi. L'efficienza gestionale, pertanto, viene valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti;
3. **EFFICACIA GESTIONALE.** La verifica della efficacia gestionale viene valutata in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
4. **RESPONSABILITA'** (intesa come responsabilità attiva). Ogni responsabile di servizio deve avere la possibilità di controllo dell'andamento dei costi in modo da poter incidere in maniera significativa sulla loro determinazione. La struttura che si occupa del Controllo di Gestione, è allocata nello staff di direzione.

Metodologia

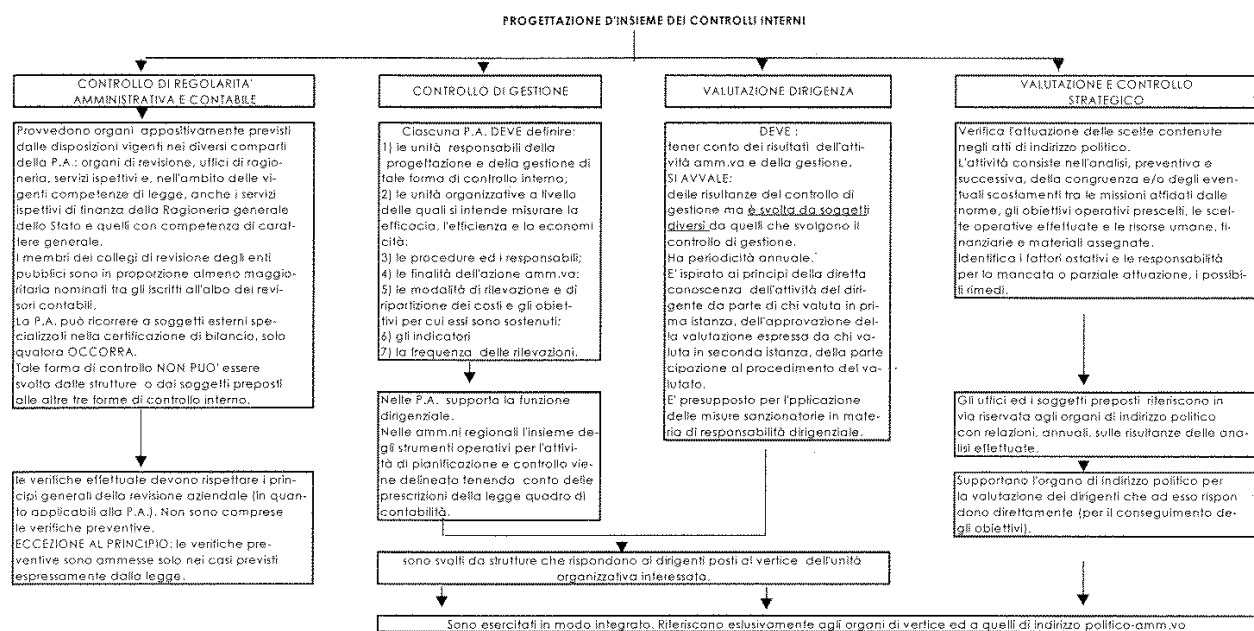
Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con una cadenza periodica avente le seguenti caratteristiche:

- a) **GLOBALITA'**: deve comprendere l'intera attività organizzativa dell'ente;

- b) **PERIODICITA'**: l'attività di controllo, inteso come processo continuativo di rilevazione dei dati, deve consentire l'analisi dei dati raccolti;
- c) **TEMPESTIVITA'**: le informazioni rilevate sull'andamento gestionale dei servizi, in quanto rivolte alla valutazione ed alla individuazione delle scelte gestionali dell'ente e, pertanto, finalizzate a correggere eventuali disfunzioni e/o inefficienze, andrà comunicato all'OIV.

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

La verifica dell'efficacia (intesa quale idoneità della gestione a conseguire gli obiettivi fissati da leggi o atti di programmazione), dell'efficienza (intesa quale idoneità a raggiungere i risultati con l'ottimale uso dei mezzi, *rectius*, i risultati predeterminati con il minimo delle risorse ovvero il massimo dei risultati con una predeterminata quantità di risorse) e della economicità (consistente nella razionale acquisizione delle risorse umane, utilizzazione dei materiali acquisto dei beni e servizi al prezzo giusto, nel momento giusto, nel luogo giusto, nella quantità giusta, in qualità giusta) dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000.



IL CONTROLLO STRATEGICO (Art. 147 – *ter* TUEL)

Il controllo strategico è strettamente legato alla programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo, di cui costituisce il presupposto fondamentale. L'attività di controllo strategico è finalizzata a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo. Attraverso la forma di controllo in esame si vuol, dare un giudizio complessivo, sintetico ed aggregato sulla performance dell'intera organizzazione. Esso impone il preliminare, graduale adeguamento dell'organizzazione della struttura e, quindi, la fissazione dei principali obiettivi, nonché la valutazione degli aspetti economico-finanziari e

socio-economici connessi. In tale sede rilevano le risultanze dei controlli, ex ante ed ex post, tesi a verificare la conformità tra gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione e le scelte operate dai Responsabili di Area, nonché della corrispondenza tra gestione delle risorse umane, allocazione di quelle finanziarie e amministrazione di quelle materiali.

Quindi vanno individuate metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione:

- dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- degli aspetti economico - finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- degli aspetti socio-economici.

IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE (Art. 147 – *quater* TUEL)

L'articolo 147 quater del TUEL attribuisce ad un ufficio appositamente preposto dell'Ente proprietario il compito di definire preventivamente sulla base di standard prefissati gli obiettivi gestionali, cui le proprie società partecipate non quotate devono tendere. Tale adempimento non è previsto per i comuni con una popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI (Art. 147 – *quinquies* TUEL)

È diretto a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari, della gestione di competenza, della gestione dei residui e di quella di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario e di controllo da parte dei responsabili dei diversi servizi dell'Ente. L'intento del legislatore è quello di responsabilizzare l'intera organizzazione dell'Ente, attraverso il coinvolgimento dell'amministrazione del suo complesso. La stessa disposizione normativa prescrive, infatti, che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto "sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità".

Le modalità, nonché l'assetto organizzativo relativo al controllo degli equilibri finanziari del Comune di Albano S.A. sono disciplinati dall'art. 67 del "Regolamento di contabilità" approvato con DC n 20 del 18.11.2021 nonché dalle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione della Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e mediante la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Segretario Generale e dei Responsabili di Area secondo le rispettive responsabilità.

IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI (Art. 147, comma 2 lett. e) TUEL)

L'art. 147 comma 2 lett.e) del Tuel recita che il Comune deve:

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente. Tale normativa è applicabile solo ai comuni superiori ai 10.000 abitanti.

I CONTROLLI NEL COMUNE DI ALBANO S.A.

IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

L'art. 4 del Regolamento sui Controlli Interni attribuisce al Segretario Comunale il compito di verificare la regolarità contabile ed amministrativa degli atti procedendo ad espletare verifiche a campione.

CONTROLLO PREVENTIVO. E' doveroso precisare che il controllo preventivo sulle Determinazioni avviene mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del competente Responsabile che sottoscrive la determinazione, e ove necessario del Responsabile dei servizi finanziari.

CONTROLLO SUCCESSIVO. Il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità di controllo, ha l'obiettivo di contribuire a rendere omogenei i comportamenti, spesso difformi, tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il *leit motiv* è il passaggio da una connotazione repressiva e sanzionatoria del controllo ad una di tenore completamente diverso, in quanto finalizzata all'impulso, alla correzione, all'aiuto ed alla guida, il tutto nell'ottica della responsabilizzazione del controllato rispetto ai risultati da ottenere e da raggiungere.

Il controllo che viene effettuato si avvale dei seguenti indicatori:

- Rispetto delle indicazioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- Correttezza e regolarità delle procedure;
- Correttezza formale nella redazione nell'atto.

Premesso che:

- con decreto sindacale n. 3/2022 è stato nominato, quale Segretario Comunale reggente a scavalco per il periodo dal 21/03/2022 al 30/11/2022 della sede di segreteria comunale del Comune di Albano Sant'Alessandro, la sottoscritta dott.ssa Leandra Saia;
- per l'anno 2021 con decreti sindacali n. 2 e n. 10/2021 era stato affidato l'incarico di supplenza al Segretario Comunale Paola Maria Xibilia.

Per indirizzare l'attività di verifica sono state elaborate griglie di riferimento che sintetizzano leggi, regolamenti e indirizzi di governo. Le griglie costituiscono una guida operativa di riferimento per la redazione dei provvedimenti e sono destinate a continui aggiornamenti ed implementazioni per adeguarsi alle modifiche normative e regolamentari che interverranno nel

tempo. Le griglie sono conservate agli atti per mole eccessiva, ma vengono riportate per ogni determina le relative annotazioni.

Inoltre nel corso dell'anno 2021 il Segretario Generale dott.ssa Saia ha elaborato un Vademecum degli Atti Amministrativi, nel quale sono riportati tutti i principi fondamentali da seguire nella redazione di un atto ed i modelli *fac simile* di determinazione per:

Determina a contrarre;
Determina per manifestazione d'interesse;
Determina per affidamento diretto ad un unico operatore;
Determina per affidamento diretto tra più operatori;
Determina per adesione a convenzione;
Determina per l'erogazione dei contributi;
Determina per conferimento incarichi esterni;
Determina per impegno di spesa pluriennale;
Schema di avviso per negoziata senza bando;
Avviso di manifestazione d'interesse.

Quindi i "controlli":

- verificano la coerenza dei provvedimenti con la griglia di riferimento che sintetizza leggi, regolamenti, indirizzi di governo, direttive interne;
- inviano ai Responsabili di Area, sottoposti a controllo, i report relativi all'esito del controllo;

Il Vademecum è stato distribuito ai responsabili di Servizio del Comune di Albano nel mese di marzo 2022.

I controlli saranno effettuati adattandoli a questa modalità operativa che segnerà l'attività lavorativa anche per il 2022.

Il sopra richiamato art. 147 bis stabilisce che gli atti vengano scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Ci si è avvalsi per tale operazione di un programma di generatore di numeri casuali disponibile sul sito della Regione-Emilia Romagna link <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/>

Va inoltre considerato che in data 14/03/2022 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 è stato approvato il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024* con il quale sono stati definiti i principi e gli indicatori ai quali tutti i dipendenti comunali devono attenersi in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e dei quali va tenuto conto nella redazione di ogni atto.

Sulla scorta di tali principi il giorno **9 maggio 2022**, la sottoscritta Dott.ssa Leandra Saia, in qualità di Segretario Comunale del Comune di Albano S.A., assistita dalla sig.ra Valenti Daniela, ha avviato il processo di verifica delle attività svolte nell'Ente ai fini del controllo interno stabilito dalla normativa.

Si premette che nell'anno 2021 i Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa sono i seguenti:

- SERVIZIO – CENTRO DI COSTO 1 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – Marchesi geom. Fabio -

- SERVIZIO – CENTRO DI COSTO 2 – AFFARI GENERALI – Lui Stefania Maria – sino al 31/12/2021
- SERVIZIO – CENTRO DI COSTO 3 – POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI – Spini dott.ssa Luigia -
- SERVIZIO – CENTRO DI COSTO 4 – SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTARIO – Nembrini rag. Tamara
- SERVIZIO – CENTRO DI COSTO 5 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA – Rossi Giuseppina

Il Segretario comunale verifica quindi che:

- il *Bilancio di previsione per l'anno 2021 e gli strumenti di programmazione* in esso contenuti sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23.02.2021.
- con Deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 24 del 01.07.2021, è stato approvato il *Piano Esecutivo di Gestione 2021* che è stato unificato al *Piano della Performance* contenente gli indicatori e gli obiettivi assegnati a ciascuna Area, in riferimento a precisi standard qualitativi e quantitativi.
- il Consiglio Comunale ha provveduto, a verificare il permanere degli equilibri generali di bilancio, prendendo atto della verifica degli accertamenti e degli impegni delle risorse e degli interventi, gestione competenza e gestione residui, effettuata dai Responsabili di Area, con il Responsabile del Servizio Finanziario.
- tutte le deliberazioni di Giunta Comunale del periodo considerato non si sono mai discostate dai pareri espressi dai Responsabili di Area, conformando l'azione amministrativa alle norme e regolamenti vigenti.

REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il Segretario Generale procede con l'attività di monitoraggio del processo di controllo interno di regolarità amministrativa - contabile che nello specifico riguarda:

- l'indicazione della normativa e le disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di pubblicità, trasparenza e accesso agli atti;
- la sussistenza dei riflessi diretti e indiretti della proposta sulla situazione finanziaria e patrimoniale;
- la verifica della normativa e disposizioni interne all'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, ecc.);
- la sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- la motivazione dell'atto;
- la comprensibilità del testo;
- la correttezza e regolarità con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento;
- la correttezza e completa sottoscrizione, di tutti i soggetti competenti, dell'atto.
- la conformità al programma di mandato, al PEG, agli atti di programmazione e di indirizzo.

La verifica si concretizza nel controllo per ogni Area di alcuni provvedimenti amministrativi attraverso il confronto con le schede predisposte.

Nel I° SEMESTRE 2021 risultano adottate:

- n. 27 deliberazioni di Giunta Comunale + n. 23 deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta
- n. 8 deliberazioni di Consiglio Comunale + n. 8 deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio
- n. 298 determinazioni

Nel II° SEMESTRE 2021 risultano adottate:

- n. 37 deliberazioni di Giunta Comunale + n. 26 deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta
- n. 24 deliberazioni di Consiglio Comunale + n. 17 deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio
- n. 425 determinazioni

VERIFICA RELATIVA AL PRIMO SEMESTRE

La sottoscritta ha proceduto, ai sensi dell'art. 5 del regolamento dei controlli interni, approvato con D.C. 9/2013 e sulla base dei criteri utilizzate nelle verifiche precedenti, a visionare un numero di determinazioni pari al 5% delle determinazioni adottate (UGUALE A 15 DETERMINAZIONI), sorteggiate attraverso un programma di generatore di numeri casuali disponibile sul sito della Regione-Emilia Romagna (link <https://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/>) utilizzando i seguenti parametri: Generazione di 15 numeri distinti nell'intervallo [1, 298] seme=1



Risultato generazione

Generazione di **15** numeri nell'intervallo [1, 298]

Parametri del generatore: *seme* = 1, *m* = 2147483647, *a* = 1103515245

[Ulteriori informazioni sul tipo di generatore implementato.](#)

[Scarica l'elenco dei numeri](#)

GENERA ALTRO NUMERO

154
11
14
264
218
269
158
162
81
192
82
101
8
64
84



Recapiti

Regione Emilia-Romagna
Viale Aldo Moro, 52
40127 Bologna
Centralino [051 5271](tel:051.5271)

URP

Numero verde: [800.66.22.00](tel:800.66.22.00)
Scrivici: [e-mail](#) - [PEC](#)

Dalla verifica delle determinazioni emerge la seguente appartenenza ai settori:

Settore Affari Generali= 3

Settore Pianificazione e gestione del territorio= 2

Settore Politiche Familiari e Sociali = 4

Settore Finanziario e Tributario= 6

Settore Polizia Locale=0

Dai controlli effettuati si ottengono le seguenti risultanze:

1. DETERMINAZIONE N. 154 DEL 31/03/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI LORECAM SRL DI ARLUNO PER SISTEMAZIONE POSIZIONE PREVIDENZIALE IN PASSWEB DI C.D. Settore Finanziario e Tributario –
2. DETERMINAZIONE N. 11 DEL 19/01/2021 avente per oggetto: VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA I CAPITOLI APPARTENENTI AL MEDESIMO MACROAGGREGATO Settore Finanziario e Tributario -
3. DETERMINAZIONE N. 14 DEL 19/01/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE DI EURO 3.519,60 PER QUOTA DI PARTECIPAZIONE ALLE SPESE PER I SERVIZI CENTRALIZZATI PER LE BIBLIOTECHE - ANNO 2021. Settore Affari Generali -
4. DETERMINAZIONE N. 264 DEL 08/06/2021 avente per oggetto: RESTITUZIONE DEPOSITO CAUZIONALE PER INQUILINA TRASFERITA IN RSA D.M.A. AVENTE MATRICOLA ANAGRAFICA N. 5527. Settore Politiche Familiari e Sociali- Rilievo: non viene rispettata la normativa sulla privacy
5. DETERMINAZIONE N. 218 DEL 12/05/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SOMMA DI EURO 1.100,00 IVA 22% ESCLUSA A FAVORE DI UNIAQUE PER LA FORNITURA E LA POSA DI UN IDRANTE PRESSO PIAZZALE DEGLI ALPINI, NELL'AMBITO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO DELLA VIABILITA' COMUNALE CON ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE. Settore Pianificazione e Gestione del territorio -
6. DETERMINAZIONE N. 269 DEL 08/06/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA DI EURO 17.400,00 I.V.A.10% ESCLUSA A FAVORE DI GRUPPO NOVAGAS SRL PER LA MANUTENZIONE PROGRAMMATA E ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI TERZO RESPONSABILE DEGLI IMPIANTI TERMICI DEGLI EDIFICI COMUNALI STAGIONE TERMICA 2021-2022 E 2022-2023 - PROCEDURA SINTEL ID. 140575910. Settore Pianificazione e Gestione del territorio -
7. DETERMINAZIONE N. 158 DEL 06/04/2021 avente per oggetto: ANNULLAMENTO DET. 36/2021 E CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA DI EURO 3.000= A FAVORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DI BERGAMO PER RISOLUZIONI, REGISTRAZIONE NUOVI CONTRATTI DI LOCAZIONE SAP COMUNALI E RINNOVI ANNUALITA' IMPOSTA DI REGISTRO - QUOTE A CARICO DEL COMUNE - ACCONTO 2021 - Settore Politiche Familiari e Sociali-
8. DETERMINAZIONE N. 162 DEL 06/04/2021 avente per oggetto: CONCESSIONE RATEIZZAZIONE AVVISO DI PAGAMENTO TARI ANNO 2020 Settore Finanziario e Tributario - Rilievo: non viene rispettata la normativa sulla privacy
9. DETERMINAZIONE N. 81 DEL 25/02/2021 avente per oggetto: INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE ASSICURAZIONE VEICOLI DELL'ENTE R.C. AUTO GARANZIE ACCESSORIE, AUTO RISCHI DIVERSI E TUTELA LEGALE ANNO 2021. Settore Affari Generali -
10. DETERMINAZIONE N. 192 DEL 29/04/2021 avente per oggetto: RETTIFICA DET. 103-2021 - RIDUZIONE IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI UNIVERSIIS DI UDINE. Settore Politiche Familiari e Sociali-
11. DETERMINAZIONE N. 82 DEL 02/03/2021 avente per oggetto DETERMINA A CONTRARRE PER L'ASSUNZIONE DI UN MUTUO CON LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLE SCUOLE ELEMENTARI Settore Finanziario e Tributario –
12. DETERMINAZIONE N. 101 DEL 08/03/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA DI EURO 1.108,73 = A FAVORE DELLA COOPERATIVA SOCIALE CRISALIDE ONLUS PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORE A FAVORE DI B.J. - FINO AL 30 GIUGNO 2021- Settore Politiche Familiari e Sociali - Rilievo: Attenzione al trattamento dei dati sensibili.
13. DETERMINAZIONE N. 8 DEL 19/01/2021 avente per oggetto: LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO DI EURO 600,00 ALL'ASSOCIAZIONE AVIS PER DISTRIBUZIONE CALENDARIO COMUNALE 2021. Settore Affari Generali
Rilievo: Non è indicato se il contributo è stato inserito in Amministrazione Trasparente

14. DETERMINAZIONE N. 64 DEL 12/02/2021 avente per oggetto GESTIONE SERVIZIO DI TESORERIA ANNO 2020. Settore Finanziario e Tributario -

15. DETERMINAZIONE N. 84 DEL 02/03/2021 avente per oggetto IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI AREA RISCOSSIONE A TITOLO DI AGGIO SU RECUPERATO E SPESE DI NOTIFICA Settore Finanziario e Tributario -

VERIFICA RELATIVA AL SECONDO SEMESTRE

Anche per il secondo semestre la sottoscritta ha proceduto, ai sensi dell'art. 5 del regolamento dei controlli interni, approvato con D.C. 9/2013 e sulla base dei criteri utilizzate nelle verifiche precedenti, a visionare un numero di determinazioni pari al 5% delle determinazioni adottate (UGUALE A 21 DETERMINAZIONI), sorteggiate attraverso un programma di generatore di numeri casuali disponibile sul sito della Regione-Emilia Romagna (link <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/>) utilizzando i seguenti parametri: Generazione di 21 numeri distinti nell'intervallo [299, 723] seme=9



Risultato generazione

Generazione di **21** numeri **distinti** nell'intervallo [299, 723]

Parametri del generatore: *seme* = 9, *m* = 2147483647, *a* = 1103515245

[Ulteriori informazioni sul tipo di generatore implementato.](#)

 [Scarica l'elenco dei numeri](#)

GENERA ALTRO NUMERO

564
477
682
433
664
484
609
352
557
698
497
384
436
418
675
559
379
429
409
637
680

Dalla verifica delle determinazioni emerge la seguente appartenenza ai settori:

Settore Affari Generali= 5

Settore Pianificazione e gestione del territorio= 10

Settore Politiche Familiari e Sociali = 2

Settore Finanziario e Tributario= 3

Settore Polizia Locale=1

Dai controlli effettuati si ottengono le seguenti risultanze:

1. DETERMINAZIONE N. 564 DEL 11/11/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA DI EURO 62,00 A TITOLO DI RIMBORSO TARI ANNO 2021 A FAVORE DEL COMUNE DI ALAGNA VALSESIA (VC) COMPETENTE PER ERRATO VERSAMENTO DEI CONTRIBUENTI - ART. 2 DM 24/02/2016 Settore Finanziario e Tributario – Rilievo: Risultano assenti diversi contenuti occorrerà per il futuro che l'ufficio si adoperi.
2. DETERMINAZIONE N. 477 DEL 12/10/2021 avente per oggetto: PIANO PROGRAMMATICO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO - ANNO SCOLASTICO 2021/2022 - LIQUIDAZIONE ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBANO S.A. DELLA PRIMA RATA Settore Affari Generali - Rilievo: Risultano assenti diversi contenuti occorrerà per il futuro che l'ufficio si adegui.
3. DETERMINAZIONE N. 682 DEL 21/12/2021 avente per oggetto: MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI E DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2022-31/12/2023 - OPERE DA FALEGNAME. IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA QUARENGHI CLAUDIO. Settore Pianificazione e Gestione del territorio - Rilievo: Risultano assenti diversi contenuti, occorrerà per il futuro, che l'ufficio si adoperi.
4. DETERMINAZIONE N. 433 DEL 21/09/2021 avente per oggetto: PLIS DELLE VALLI D'ARGON. CONVENZIONE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE TRA I COMUNI PARTECIPANTI IL PLIS E L'ASSOCIAZIONE RANGERS D'ITALIA LOMBARDIA ONLUS. LIQUIDAZIONE I° ACCONTO RIMBORSO ANNO 2021. Settore Pianificazione e Gestione del territorio - Rilievo: L'atto risulta carente di alcuni contenuti.
5. DETERMINAZIONE N. 664 DEL 17/12/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA DI EURO 110,00 OLTRE IVA PER SOSTITUZIONE NR. 5 PILE AL LITIO PER DEFIBRILLATORI DI PROPRIETA' COMUNALE Settore Affari Generali - Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.
6. DETERMINAZIONE N. 484 DEL 12/10/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA DI EURO 66,49 IVA 22% INCLUSA A FAVORE DI FARCO SRL PER SOSTITUZIONE MATERIALE IN SCADENZA DEFIBRILLATORI - Settore Affari Generali – Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.
7. DETERMINAZIONE N. 609 DEL 26/11/2021 avente per oggetto: RIMBORSO SOMMA ERRONEAMENTE VERSATA Settore Polizia Locale –
8. DETERMINAZIONE N. 352 DEL 04/08/2021 avente per oggetto: APPROVAZIONE RUOLO TARI ANNO 2021 Settore Finanziario e Tributario -
9. DETERMINAZIONE N. 557 DEL 09/11/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DI EURO 900,00 A TITOLO DI RIMBORSO DEPOSITO CAUZIONALE PER TAGLIO STRADA P.23 DEL 2020. Settore Pianificazione e Gestione del territorio
10. DETERMINAZIONE N. 698 DEL 22/12/2021 avente per oggetto MANUTENZIONE ORDINARIA OPERE EDILI ANNO 2021. PROCEDURA SINTEL ID. 149038274. INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA DI EURO 6.282,00 + IVA 22% = EURO 7.664,04 A FAVORE DELLA DITTA BONETTI SANTO SNC CON SEDE A GRUMELLO DEL MONTE (BG). Settore Pianificazione e Gestione del territorio - Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.
11. DETERMINAZIONE N. 497 DEL 15/10/2021 avente per oggetto: LIQUIDAZIONE LAVORO STRAORDINARIO EFFETTUATO DAL PERSONALE DELL'UFFICIO ELETTORALE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 3-4 OTTOBRE 2021 PER IL PERIODO DAL 09/08/2021 AL 08/10/2021- Settore Affari Generali - Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.

12. DETERMINAZIONE N. 384 DEL 11/08/2021 avente per oggetto: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE - AVVISO PROCEDURA DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE ESTERNA COLONTARIA EX ART. 30 D.LGS 165/2001 - ASSUNZIONE NR. 1 I.A. - TEMPO INDETERMINATO - CATEGORIA C - PART TIME 18 ORE - AREA SERVIZI ALLA PERSONA. Settore Politiche familiari e Sociali - Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.
13. DETERMINAZIONE N. 436 DEL 23/09/2021 avente per oggetto INTEGRAZIONE FORNITURA CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI. Settore Finanziario e Tributario - Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.
14. DETERMINAZIONE N. 418 DEL 13/09/2021 avente per oggetto APPROVAZIONE MODIFICA IN CORSO D'OPERA DEL PROGETTO DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA. CIG: 86647455C5 - CUP: G73H18000430005. Settore Pianificazione e Gestione del territorio -
15. DETERMINAZIONE N. 675 DEL 20/12/2021 avente per oggetto IMPEGNO DI SPESA DI EURO 21.806,61 I.V.A.10% ESCLUSA A FAVORE DI BONETTI SANTO SNC PER REALIZZAZIONE OPERE EDILI PER ADEGUAMENTO CASA FAMIGLIA - PROCEDURA SINTEL ID.148608657. Settore Pianificazione e Gestione del territorio - Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.
16. DETERMINAZIONE N. 559 DEL 10/11/2021 avente per oggetto: ADOZIONE 3^ AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE COVID-19 SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE DISPOSIZIONI DL 137/2021. Settore Politiche familiari e Sociali -
17. DETERMINAZIONE N. 379 DEL 10/08/2021 avente per oggetto ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AI COLLABORATORI DIPENDENTI DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - ANNO 2021. Settore Pianificazione e Gestione del territorio -
18. DETERMINAZIONE N. 429 DEL 20/09/2021 avente per oggetto APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE PER I LAVORI DI RETOPPING DELLA PAVIMENTAZIONE PER LA MESSA IN SICUREZZA DI DUE CAMPI POLIVALENTI IN STRUTTURA COPERTA PRESSO IL CENTRO SPORTIVO COMUNALE. CIG: 88420545C9 - CUP: G75F21000610001 Settore Pianificazione e Gestione del territorio - Rilievo: Sono assenti contenuti.
19. DETERMINAZIONE N. 409 DEL 02/09/2021 avente per oggetto IMPEGNO DI SPESA DI EURO 272,42 I.V.A.22% ESCLUSA A FAVORE DI ENEL SOLE SRL PER SOSTITUZIONE LED BRUCIATI E NON RIPARABILI INVIA MAZZINI DI QUESTO COMUNE Settore Pianificazione e Gestione del territorio - Rilievo: L'atto risulta carente di diversi contenuti.
20. DETERMINAZIONE N. 637 DEL 10/12/2021 avente per oggetto PROCEDURA SINTEL ID. 14857237. INCARICO AD ECOMETRICS DI BRESCIA PER AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E IMPPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA PPC ONLINE DI REGIONE LOMBARDIA. IMPEGNO DI SPESA DI EURO 5.800,00 +IVA 22% = EURO 7.076,00. Settore Pianificazione e Gestione del territorio - Rilievo: L'atto risulta privo di diversi contenuti.
21. DETERMINAZIONE N. 680 DEL 21/12/2021 avente per oggetto: IMPEGNO DI SPESA PER COPERTURE SINISTRI POLIZZE ASSICURATIVE CON FRANCHIGIA - Settore Affari Generali -

Le schede degli atti controllati sono conservate agli atti.

Valutazione: Complessivamente viene rilevato che le Determinazioni sono state scritte in modo abbastanza chiaro, corretto ed esaustivo e che sono corredate dai necessari pareri, come da schede allegate per ogni singola verifica. Non sono stati riscontrati errori di particolare gravità, ma si rilevano parti del testo inesatte o incomplete. Nello specifico:

- non viene indicato il responsabile del procedimento
- non si specifica se sussiste incompatibilità tra il responsabile del procedimento e il soggetto con il quale si instaura un rapporto di natura negoziale
- non sono indicati i termini di conclusione del procedimento

Pertanto si raccomanda di attenersi, per il futuro, al vademecum trasmesso dal Segretario Generale.

Risulta inoltre che:

1. non sono state espletate gare aperte per appalti di lavori, servizi o forniture di importo superiore alla soglia comunitaria;
2. sono stati affidati n. 2 incarichi di collaborazione coordinata o continuativa di importo superiore a €. 5.000,00 netti;
3. per l'anno 2021 gli incarichi previsti ed individuati dall'apposito elenco allegato al bilancio non risultano affidati; non sono stati rilevati incarichi ulteriori con le caratteristiche per poter essere considerati "consulenza" o "studio" o "ricerca" e quindi soggetti a tale normativa.

Al termine della verifica sulle determinazioni si ritiene di dover indicare i seguenti *suggerimenti generali* al fine di ottenere maggiore omogeneità fra le Determinazioni delle varie Aree ed al fine di migliorarne i contenuti, che vengono di seguito riportati:

A. Oggetto delle Determinazioni

- La descrizione dev'essere il più possibile chiara e allo stesso tempo sintetica, riportante esclusivamente gli elementi essenziali per l'individuazione senza le eventuali indicazioni che devono essere correttamente scritte nelle premesse dell'atto.
- L'indicazione del CIG nell'oggetto delle Determinazioni di impegno o di liquidazione appare ridondante: il CIG è infatti ben indicato all'interno dei riferimenti contabili, l'inserimento nel titolo comporta solo un appesantimento dello stesso.

B. Premessa

- Nella premessa degli atti determinativi per i quali è previsto il visto di regolarità contabile è opportuno citare sempre, oltre allo Statuto e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Regolamento di Contabilità dell'ente;
- la premessa deve essere sempre completa ed indicare in ordine cronologico tutti gli atti presupposti, non solo le determinazioni adottate dall'Ente, ma anche le eventuali convenzioni sottoscritte sulla base di tali determinazioni;

- vanno sempre indicati i presupposti normativi che disciplinano la materia, aggiornati alla legge in vigore alla data dell'atto.

C. Determinazioni a rilevanza contabile (impegno, accertamento, liquidazione)

- Quando vengono ripartite delle somme sulla base di un prospetto o di altro documento, nel dispositivo è consigliato prima sempre approvare detto documento e solo successivamente procedere alla ripartizione, liquidazione, etc.;
- negli atti di impegno di spesa o accertamento di entrata è preferibile nella premessa indicare prima che gli obiettivi di spesa o i capitoli di entrata sono affidati alla gestione del Responsabile che sottoscrive l'atto e solo successivamente "ritenuto opportuno impegnare/accertare ...";
- nelle determinazioni di impegno o liquidazione adottate prima dell'approvazione del bilancio si deve sempre dare atto del rispetto dell'art. 163, comma 1, secondo periodo del T.U.EE.LL., e cioè che la somma che si va ad impegnare/liquidare non supera il limite dei dodicesimi (uno per mese) dell'assestato dell'anno precedente; è possibile derogare a tale limite precisando chiaramente perché si assume comunque l'impegno o si procede con la liquidazione. Sono previste solo due casistiche:
 - a) si attesta che la spesa non è frazionabile in dodicesimi;
 - b) si dichiara che la spesa non è rinviabile dandone la motivazione (ad esempio perché si deve garantire la continuità di un servizio molto rilevante per i cittadini, è necessaria a scongiurare un danno all'ente, etc.);
- negli atti di liquidazione è opportuno che il Responsabile attesti in premessa che la fornitura, il servizio o il lavoro sono stati eseguiti correttamente;
- nelle determinazioni di liquidazione se si dispone "di dare mandato" o "di pagare", non occorre aggiungere altri punti, quali per esempio inserire la locuzione "di precisare che al pagamento provvederà l'ufficio competente senza ulteriori formalità", anche in virtù del fatto che quest'ultima frase non è corretta, perché c'è sempre una formalità da seguire prima del pagamento: l'apposizione del timbro di liquidazione;
- anche nelle determinazioni in cui si dà atto che verrà successivamente assunto un accertamento di entrata è sempre bene indicare i riferimenti contabili, come si fa per gli impegni di spesa.

D. Rispetto normative varie

- Nelle determinazioni sul personale va richiamato in premessa il D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego) ed eventualmente anche il D. Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta);
- ove vi siano riferimenti alla normativa antimafia, va richiamato il Codice antimafia – D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali è necessario limitare l'inserimento di nomi e di indirizzi nelle determinazioni, e ove possibile, anonimizzandoli, ricorrendo all'inserimento del codice utente. In particolare nelle

determinazioni relative al personale è bene non inserire il nome del dipendente cui l'atto si riferisce, ma solo il numero di matricola;

- analogamente a quanto sopra, negli atti relativi a controversie in atto, o contenenti dati sensibili è opportuno non citare il nome delle controparti, laddove si possa evitare;
- nei modelli di determinazione predisposti dal Segretario Generale sono richiamati tutti i documenti che normalmente potrebbero servire in ogni determina, ovviamente vanno mantenuti solo i riferimenti che sono necessari per quell'atto.

E. Ulteriori precisazioni

- Nel parere di regolarità contabile va indicato quale sia il parere espresso dal Responsabile con l'indicazione "favorevole" ovvero "contrario";
- nelle determinazioni con le quali si affida un servizio e si attesta che non si tratta di incarico di consulenza, studio o ricerca, si deve motivare adeguatamente la scelta di affidare il servizio all'esterno (insussistenza delle risorse interne per lo svolgimento dell'attività/servizio/fornitura);
- nel caso in cui più lavori o servizi vengano affidati alla stessa persona fisica o giuridica è necessario dichiarare di aver rispettato il principio di rotazione e nel caso avervi derogato per specifiche condizioni, esigenze o necessità;
- quando si revoca un affidamento, ad esempio perché l'impresa è fallita, sia nel titolo sia nel dispositivo va indicato "di revocare l'affidamento ..." e non "di revocare la determina";
- quando c'è un allegato ad una determina e si annota che lo stesso non viene materialmente allegato ne si deve specificare il motivo (ad es. perché troppo voluminoso o motivi di privacy, etc.) e indicare dove detto allegato è consultabile.

REGOLARITÀ CONTABILE

Il Segretario Generale decide quindi di verificare, a campione, presso le varie aree, i seguenti atti:

Locazione dei fabbricati

Il Comune di Albano S.A. possiede n.32 alloggi SAP immobili locati ad uso residenziale di cui 2 scorporati ad uso Casa Famiglia e n. 1 immobile adibito ad usi diversi (area locata ad uso antenna). Tutti gli immobili ad uso residenziale risultano locati mediante regolare contratto sottoscritto, registrato e, nel caso, prorogato. I canoni di locazione degli immobili sono stati introitati solo parzialmente e ci sono delle situazioni di morosità anche pregresse. La responsabile dei servizi Politiche Familiari e Sociali, incaricata dell'introito dei canoni di locazione ha provveduto nel corso dell'anno 2021 ad inviare dei solleciti di pagamento.

Dai dati in possesso dell'ufficio finanziario risulta:

che il totale dell'importo dei canoni di locazione per l'esercizio 2021 è pari ad € 26.445,14 ne sono stati introitati € 19.891,94 (con una percentuale di insoluti quindi pari al 24,78%). Alla data del 31.12.2021 pertanto risulta uno scoperto di € 6.553,20

Le locazioni pregresse non ancora incassate ammontano ad € 2.602,47

Per sanare le posizioni insolute sono state adottate le seguenti misure:

Contributo Regionale di Solidarietà gestito dall'Associazione Casa Amica.

- Mandati di pagamento:

Nel 2021 sono stati emessi n. 3369 mandati. A sorteggio viene verificata la regolarità e completezza dei seguenti mandati:

n. 336 del 25/01/2021 avente per oggetto "Affidamento servizi integrati" per un importo di € 1.821,88, viene verificata la presenza di tutti i dati previsti dalla griglia di controllo, fatta eccezione per il timbro che non viene più applicato poiché il documento viene firmato digitalmente;

n. 1486 del 24/05/2021 avente per oggetto "Quota incentivo funzioni tecniche" per un importo complessivo di € 2.178,90, viene verificata la presenza di tutti i dati previsti dalla griglia di controllo, fatta eccezione per il timbro che non viene più applicato poiché il documento viene firmato digitalmente e per gli estremi dell'atto che legittima il pagamento, ma è stato allegato cartaceo;

n. 1566 del 27/05/2021 avente per oggetto "Rimborso spese notifiche atti" per un importo complessivo di € 8304,00, viene verificata la presenza di tutti i dati previsti dalla griglia di controllo, fatta eccezione per il timbro che non viene più applicato poiché il documento viene firmato digitalmente;

n. 1825 del 13/07/2021 avente per oggetto "Inserimento minore B.A." per un importo complessivo di € 3.465,00. viene verificata la presenza di tutti i dati previsti dalla griglia di controllo, fatta eccezione per il timbro che non viene più applicato poiché il documento viene firmato digitalmente.

n. 2172 del 10/08/2021 avente ad oggetto: "Servizio manutenzione parco auto" per un importo di € 266,89 viene verificata la presenza di tutti i dati previsti dalla griglia di controllo, fatta eccezione per il timbro che non viene più applicato poiché il documento viene firmato digitalmente.

n. 2317 del 24/08/2021 avente ad oggetto: "Spese telefoniche" per un importo di € 375,61 viene verificata la presenza di tutti i dati previsti dalla griglia di controllo, fatta eccezione per il timbro che non viene più applicato poiché il documento viene firmato digitalmente.

n. 2721 del 19/10/2021 avente ad oggetto "Saldo fattura nr. 002140644 del 30.09.2021" per un importo di € 347,70 viene verificata la presenza di tutti i dati previsti dalla griglia di controllo, fatta eccezione per il timbro che non viene più applicato poiché il documento viene firmato digitalmente.

Reversali

Vengono sorteggiati per un controllo i seguenti atti:

n. 2.326 del 26/07/2021: atto formalmente corretto. Non si segnalano rilievi.

n. 2770 del 26/08/2021: atto formalmente corretto. Non si segnalano rilievi.

n. 3496 del 26/10/2021: atto formalmente corretto. Non si segnalano rilievi.

anno	n. accertamenti	Importo accertato CP	Importo incassato CP
2020	840	€ 11.884.546,67	€ 9.995,013,35 (84,10%)

2021	1383	€ 10.427.705,92	€ 9.841.455,16 (94,37%)
------	------	-----------------	-------------------------

L'Ufficio Finanziario per il recupero dei tributi non pagati procede come sotto indicato:

se successivamente all'accertamento emesso e notificato non segue il regolare pagamento, l'Ufficio Tributi invia una lettera di avviso al Cittadino inadempiente, comunicando che il mancato pagamento del tributo sarà inviato a ruolo coattivo. Analogamente se la notifica ritorna al mittente, per irreperibilità del destinatario, si segnala l'irreperibilità all'Ufficio Anagrafe.

Dalla verifica si è accertato che il destinatario della prestazione viene indicato in modo chiaro, la causale specificata all'interno del mandato, il titolo giuridico che determina l'obbligazione di pagamento, DURC, CIG e tracciabilità sono stati verificati da parte del Responsabile del Settore prima del pagamento. E' stato riscontrato inoltre, attraverso l'Agenzia delle Entrate - Riscossione, per i mandati di importo superiore ad €5.000,00, che il soggetto non è titolare di cartelle impagate.

Ordinanze: non si evidenziano criticità.

Mensa scolastica:

per la refezione della scuola primaria nell'anno 2021 sono stati accertati € 61.795,50 ed incassati € 60.116,00, con una percentuale di insoluti quindi pari al 2,72%;

Trasporto scolastico:

nell'anno 2021 è stato accertato un importo pari ad € 1.909,00 di cui incassato € 1.909,00 con una percentuale di insoluti quindi pari al 0%.

L'ufficio pubblica istruzione provvede nel corso dell'anno a reinoltrare l'avviso di pagamento IUV al genitore ancora insolvente, successivamente se la procedura resta infruttuosa viene inviata una raccomandata con ricevuta di ritorno nella quale viene intimato al creditore di pagare. Come previsto da regolamento, se la posizione non viene regolarizzata prima dell'inizio del nuovo anno scolastico l'utente non potrà più iscrivere i figli ai servizi scolastici. È possibile richiedere al dilazione del debito. In caso negativo si può procedere all'accertamento esecutivo.

Per occupazione suolo pubblico presso L'Area 2 Affari Generali – UFFICIO COMMERCIO (Canone Unico):

Il Decreto Sostegni Bis (convertito in legge a fine Luglio 2021), in considerazione dell'emergenza epidemiologica, ha esentato dal pagamento della tosap/canone unico gli operatori in possesso di titoli per commercio su aree pubbliche e gli operatori di spunta sino al 31/12/2021

Pertanto non era dovuto il pagamento canone unico per:

il mercato settimanale del venerdì in via Aldo Moro e Piazza dell'Alpino;

la fiera della Madonna delle rose ([gennaio](#) annullata - [settembre](#) fatta)

la festività Ognissanti e commemorazione defunti;

manifestazione del carnevale nel 2021 non fatta

Al 31/12/2021 sono state rilasciate dall' Ufficio Commercio le seguenti autorizzazioni:

n. 1 autorizzazioni spettacolo viaggiante esenti pagamento canone unico;

n. 47 autorizzazioni a seguito di rinnovo posteggi fissi mercato settimanale fino al [31/12/2032](#).

n. 2 autorizzazioni commercio su area pubblica itinerante di cui 01 per variazione residenza.

Rilascio autorizzazioni Ufficio Tecnico

Nel corso dell'anno 2021 sono state rilasciate:

- nr. 32 autorizzazioni di Occupazione Suolo Pubblico (di cui nr. 1 mai ritirata, quindi non protocollata in uscita)
- nr. 18 autorizzazioni di Manomissione Suolo Pubblico

Per occupazione suolo pubblico gestite dall'Ufficio Tecnico:

- Atto nr. 11 del 12/05/2021: Occupazione suolo pubblico Piazza Caduti per la Patria. Rilascio autorizzazione il 16/04/2021. Atto formalmente corretto. Essendo l'istanza presentata da un'associazione ONLUS, non sono dovuti i diritti di segreteria ai sensi della deliberazione di G.C. nr. 142 del 19 ottobre 2015, né il pagamento della relativa tassa (vedasi nota del Segretario Comunale in data 25 agosto 2014 prot. 9275)
- Atto nr. 14/2021 del 24/06/2021: Occupazione di suolo pubblico in Via Lucia Brasi, 11. Richiesta presentata in data 22/06/2021. Autorizzazione rilasciata il 24/06/2021. Atto formalmente corretto e completo. Regularmente versati € 30,00 per diritti di segreteria, per quanto riguarda il pagamento del Canone Unico Patrimoniale, si fa riferimento alla determinazione reg. gen. 589/2018 con cui sono stati affidati alla ditta San Marco Spa la riscossione e l'accertamento di detto canone;
- Atto nr. 24 del 13/10/2021: Richiesta di occupazione suolo pubblico da parte di un operatore economico per l'attività di spettacoli viaggianti. Lo sportello Unico Attività Produttive, negato l'autorizzazione per mancanza di disponibilità di aree, già concesse per altri usi.

Autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico:

si procede alla verifica del versamento dei depositi cauzionali effettuati dai richiedenti e del rispetto normativa su bollo e Canone Unico Patrimoniale. Vengono sorteggiati i seguenti atti:

- Pratica n. 4/2021. Richiedente UNIACQUE S.p.a. in via Colombo, 16 ad Albano S.A., istanza del 16/03/2021 e autorizzazione rilasciata il 23/03/2021 per scavi ed opere civili finalizzate alla realizzazione di nuovo allacciamento. E' stato effettuato il pagamento di euro 30,00 per diritti di segreteria, per il deposito cauzionale a garanzia si fa riferimento alla polizza fidejussoria rilasciata da Milano Assicurazioni agenzia si Seriate, identificata con il nr. 6855 1038 59390, il pagamento del Canone Unico patrimoniale è prescritto ai sensi dell'art.50 del DL 507/93.

- Pratica n. 17/2021. Richiedente COSTRUZIONI S.R.L. vicolo Donizetti, istanza del 02/12/2021, Autorizzazione trasmessa il 16/12/2021 per scavi ed opere civili finalizzate all'allacciamento alla condotta elettrica. E' stato effettuato il versamento di euro 30,00 a titolo di diritti di segreteria in data 02/12/2021, è stato fatto un deposito cauzione di euro 500,00 mediante Bonifico bancario presso il conto corrente della Tesoreria comunale. Il pagamento del Canone Unico patrimoniale è prescritto ai sensi dell'art.50 del DL 507/93. Sono stati pagati € 66,60 quali diritti di segreteria.

- Pratica n. 18/2021. Richiedente INTRED S.p.A. via Tonale, 32, istanza del 09/12/2021, inoltrata richiesta di integrazione in data 20/12/2021, e in data 07/03/2022, l'autorizzazione a seguito del completamento della documentazione richiesta è stata rilasciata in data 07/04/2022. Autorizzazione rilasciata per scavi ed opere civili finalizzate allo sviluppo della rete in fibra ottica. Il pagamento del Canone Unico patrimoniale è prescritto ai sensi dell'art.50 del DL 507/93. Sono stati pagati € 30,00 quali diritti di segreteria, non è dovuto il deposito cauzionale ai sensi dell'art. 90 e seguenti del Codice delle Comunicazioni Elettroniche.

Concessioni cimiteriali:

il servizio è stato uno tra i maggiormente interessati dall'emergenza COVID. Nei primi mesi dell'anno 2020 l'Ufficio Servizi Cimiteriali ha dovuto affrontare un carico di lavoro imprevisto ed aumentato esponenzialmente. Anche nel 2021 il carico di lavoro è stato considerevole.

ANNO 2021

All'ufficio sono state evase 133 pratiche:

- n. 49 concessioni scadute (solo quelle scadute nel del 2021)
- n. 37 nuove concessioni (di cui 15 a seguito di estumulazione)
- n. 19 rinnovi di concessione
- n. 21 estumulazioni

Vengono verificati a sorteggio i seguenti atti:

pratica n. 6 estumulazioni: richiesta di estumulazione da elementi cimiteriali del loculo nr. 5 settore 8 ala nuova cimitero comunale e conseguente autorizzazione alla cremazione. Istanza del 10/11/2020 prot. 16111. Pagamento regolare dell'importo di € 1.310,00;

pratica n. 9 estumulazioni: richiesta di estumulazione da elementi cimiteriali del loculo nr. 6 settore E2 ala vecchia cimitero comunale e conseguente autorizzazione alla cremazione. Istanza del 07/11/2017 prot. 15002. Pagamento regolare dell'importo di € 630,00 (sono state calcolate le tariffe in vigore nel 2017, perché il comune non ha potuto fare le estumulazioni al tempo);

pratica nr. 27 "elenco funerali", tumulazione di urna cineraria in loculo precedentemente assegnato al coniuge. Istanza del 24/06/2021. Pagamento regolare della somma per apertura/CHIUSURA LOCULO € 200,00;

pratica nr. 36 "elenco funerali", tumulazione di urna cineraria in loculo precedentemente assegnato al coniuge. Istanza del 21/09/2021. Pagamento regolare della somma per apertura/CHIUSURA LOCULO € 200,00;

Atti di erogazione contributi:

Vengono verificati i contributi erogati ad associazioni e gruppi.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati concessi da parte del Servizio Affari Generali n. 2 patrocini gratuiti. Non sono stati concessi patrocini con contributi.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati emessi da parte del Servizio – CENTRO DI COSTO 1 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – Marchesi geom. Fabio n. 2 atti concernenti l'erogazione di contributi.

Viene sorteggiata la seguente pratica:

“CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO E CROCE ROSSA ITALIANA COMITATO DI BERGAMO HINTERLAND IN AMBITO DI PROTEZIONE CIVILE. LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO PER L'ANNO 2021.” con determinazione n. 555 del 16/12/2021 della Responsabile dell'Area 7. È stata verificata la presenza di tutti gli elementi essenziali dell'atto. L'atto risulta formalmente corretto.

Rilievo: I contributi devono esser liquidati su rendicontazione e presentazione di pezze giustificative. Non si comprende se l'atto sia stato inserito in amministrazione trasparente.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati concessi da parte del Servizio – CENTRO DI COSTO 2 – AFFARI GENERALI – Lui Stefania Maria n. 17 contributi.

Viene sorteggiata la seguente pratica:

“CONTRIBUTO DI FUNZIONAMENTO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE ALL'ASSOCIAZIONE ALBANO CALCIO DI ALBANO S.A. PER LA STAGIONE SPORTIVA 2020/2021” determina n. 695 del 22/12/2021

È stata verificata la presenza di tutti i dati necessari alla validità degli atti, della rendicontazione relativa, presupposto per la liquidazione e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente. L'atto risulta formalmente corretto. Rilievo: La determinazione risulta fortemente carente dei contenuti minimi.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati concessi da parte del Servizio – CENTRO DI COSTO 3 – POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI – Spini dott.ssa Luigia n. 18 contributi.

Viene sorteggiata la seguente pratica:

EROGAZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO EURO 500= A FAVORE DELLA SOCIETA' SAN VINCENZO DE' PAOLI ODV- CONSIGLIO CENTRALE DI BERGAMO - LIQUIDAZIONE SOMMA A TITOLO DI ANTICIPO SU CONVENZIONE PERIODO 01.10.2021/30.09.2022-. determina n. 518 del 26/10/2021

È stata verificata la presenza di tutti i dati necessari alla validità degli atti, della rendicontazione relativa, presupposto per la liquidazione e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente. L'atto risulta formalmente corretto. Rilievo: L'atto è molto carente dei requisiti minimi.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati concessi da parte del Servizio– CENTRO DI COSTO 4 – SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTARIO – Nembrini rag. Tamara n. 1 contributo

Nel corso dell'anno 2021 non sono stati concessi contributi da parte del – CENTRO DI COSTO 5 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA – Rossi Giuseppina.

Nell'anno 2021, l'AREA 1 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO ha provveduto ad espletare le seguenti attività:

- permessi di costruire presentati n. 2, di cui nessuno rilasciato
- SCIA alternativa al permesso di costruire 7
- SCIA acquisite n. 85
- autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità paesaggistiche rilasciate n. 8
- CILA acquisite n. 115
- CIL acquisite 2
- CILAS SUPERBONUS 10
- SCIA di agibilità acquisite n. 20
- depositi nuove denunce cementi armati n. 13
- autorizzazioni impianti pubblicitari rilasciate n. 40

- matricole ascensori rilasciate n. 4
- Certificati Destinazione Urbanistica e attestazione zona urbanistica rilasciati n. 54

Vengono sorteggiate e visionate le seguenti pratiche:

CILAS:

- Pratica nr. 137/2021 Prot. SUAP 49626 del 20/09/2021. Istanza presentata in data 20/09/2021, istruita il 27/09/2021 con contestuale chiusura positiva della pratica. Oneri e diritti di segreteria non dovuti. Pratica formalmente corretta.

SCIA:

- Pratica nr. 24/2021 protocollo SUAP 9429 in data 02/03/2021. Istruita il 31/03/2021 con richiesta di integrazione in pari data. La pratica è stata integrata in data 13/04/2021 e successivamente chiusa in data 03/05/2021. Verificato il versamento di diritti di Segreteria pari a 52,00 euro, oneri non dovuti. Pratica formalmente corretta;
- Pratica nr. 161/2021 protocollo SUAP 57069 in data 25/10/2021. Istruita il 08/11/2021 e chiusa in pari data perché non necessitava di integrazioni. Verificato il versamento di diritti di Segreteria pari a 52,00 euro, oneri non dovuti. Pratica formalmente corretta;

CILA:

- Pratica nr. 13/2021 protocollo SUAP 5883 in data 09/02/2021. Istruita il 05/03/2021 e chiusa in pari data perché non necessitava di integrazioni. Oneri e diritti di segreteria non dovuti. Pratica formalmente corretta.
- Pratica nr. 59/2021 protocollo SUAP 21613 in data 05/05/2021. Istruita il 19/05/2021 con richiesta di integrazione in pari data. La pratica è stata integrata in data 23/05/2021 e successivamente chiusa in pari data. Verificato il versamento della sanzione -la pratica è una SCIA in sanatoria-, pari a euro 1.000,00. Pratica formalmente corretta;
- Pratica nr. 149/2021 protocollo SUAP 54196 in data 08/10/2021. Istruita il 20/10/2021 e chiusa in pari data perché non necessitava di integrazioni. Oneri e diritti di segreteria non dovuti. Pratica formalmente corretta.

Autorizzazione paesaggistica:

- atto n. PAE 7/2021 pratica semplificata presentata in data 29/09/2021. In assenza della commissione Paesaggio decaduta con l'Amministrazione Comunale e non rinominata, la pratica sono stata inviata in data 11/10/2021 al competente ufficio provinciale per l'emissione del parere Il settore ambiente della provincia di Bergamo, ha espresso parere favorevole e rilasciato regolare autorizzazione in data 21/12/2021.

Denunce cementi armati:

- pratica nr. 11/2021 denuncia presentata e deposito fatto in data 28/10/2021 protocollo SUAP 57857. La pratica è stata controllata dall'ing. Lorenzi Fabio ai sensi della L.R. 33/2015, che ha

trasmissione l'esito positivo del controllo in data 03/03/2022. Verificato il pagamento dei diritti di € 300,00;

Autorizzazioni impianti pubblicitari:

- atto n. 33/2021INS istanza presentata in data 30/04/2021. Protocollo SUAP nr. 20339 del 30/04/2021. Autorizzazione rilasciata in data 06/05/2021. Verificato il pagamento di € 30,00 diritti di segreteria.
- atto n. 20/2021INS istanza presentata in data 25/02/2021. Protocollo SUAP nr. 8448 del 25/02/2021. In data 09/03/2021 veniva inoltrata richiesta di integrazione di documenti, la ditta richiedente, inoltrava la documentazione richiesta in data 01/04/2021. Autorizzazione rilasciata in data 20/04/2021. Verificato il pagamento di € 30,00 diritti di segreteria.

Certificati Destinazione Urbanistica:

- atto n.18/2021 istanza del 29/03/2021 Prot N.4652. Attestazione rilasciata in data 21/04/2021. Verificato il pagamento dei diritti di segreteria (€ 30,00);
- atto n.26/2021 istanza del 18/05/2021 Prot N.7365. Attestazione rilasciata in data 18/06/2021. Verificato il pagamento dei diritti di segreteria (€ 30,00);
- atto n.34/2021 istanza del 05/08/2021 Prot N. 11544. Attestazione rilasciata in data 23/08/2021. Verificato il pagamento dei diritti di segreteria (€ 30,00).

AREA 5 POLIZIALE/AMMINISTRATIVA

Autorizzazioni di rilascio di permessi per invalidi

Nell'anno 2021 sono stati rilasciati n. 53 permessi per disabili, di cui n. 13 temporanei. La loro durata è di 5 anni e vengono poi rinnovati. Complessivamente i permessi rilasciati ed in corso sono 151. Il rilascio dei permessi definitivi o temporanei avviene mediante esibizione della certificazione rilasciata dal settore medico legale della azienda ATS riportante parere favorevole al rilascio ed indicazione della durata. Alla scadenza dei permessi occorre presentare attestazione medica prevista dalla normativa vigente. Sulla base delle premesse indicate l'ufficio provvede a rilasciare il cartellino all'utente.

Sono stati sorteggiati i seguenti atti:

31 del 25/08/2021 (scad. 18/03/2027). Istanza presentata in data 11/08/2021 Prot. n. 11974/2021 e contrassegno rilasciato in data 25/08/2021;

13 del 22/02/2021 (scad. 01/08/2026). Istanza presentata in data 22/02/2021 Prot. 3001/2021 e contrassegno rilasciato in data 22/02/2021;

26 del 03/06/2021 (scad. 31/03/2022). Istanza presentata in data 01/06/2021 Prot. 8333/2021 e contrassegno rilasciato in data 03/06/2021.

Atti relativi a violazioni del codice della strada

Nel 2021 risultano emesse n. 5.112 contravvenzioni e, come precisato dal Responsabile del Servizio Finanziario, il 36,31% circa viene pagato nei termini. Per i verbali non pagati si provvederà all'iscrizione a ruolo con trasmissione delle pratiche alla Società incaricata Area Riscossioni per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Sono stati sorteggiati i seguenti atti (si precisa che in numero sorteggiato è riferito al numero di protocollo del verbale):

- Verb. 362A/2021 del 06/02/2021 prot. 426. Infrazione contestata: violazione art. 142 comma 7 : il conducente del veicolo superava di non oltre i 10 km/h i limiti massimi di velocità stabiliti dalla legge. La documentazione agli atti risulta formalmente corretta. Avviso di pagamento PagoPA € 45,90;
- Verb. 3341A/2021 del 07/10/2021 prot. 3967. Infrazione contestata: violazione art. 142 comm7 : il conducente del veicolo superava di non oltre i 10 km/h i limiti massimi di velocità stabiliti dalla legge. La documentazione agli atti risulta formalmente corretta. Avviso di pagamento PagoPA € 55,70;
- Verb. 2476A/2021 del 06/08/2021 prot. 2970. Infrazione contestata: violazione art. 142 comm7 : il conducente del veicolo superava di non oltre i 10 km/h i limiti massimi di velocità stabiliti dalla legge. La documentazione agli atti risulta formalmente corretta. Avviso di pagamento PagoPA € 45,90;

Alla data del 31.12.2021 sono stati accertati € 362.912,87 ed incassati il 71,17% degli importi, come determinato dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Atti relativi a violazioni diverse dal codice della strada

Nel 2021 sono stati emessi n. 19 verbali per violazioni diverse dal codice della strada (Regolamenti e norme di legge).

Vengono sorteggiate e verificate le seguenti sanzioni emesse (si precisa che in numero sorteggiato è riferito al numero di protocollo del verbale):

- Verbale N. 38/C/21 del 07/09/2021 prot. 12 sanzione amministrativa di € 320,00: in qualità di cedente non comunicava di aver ospitato un cittadino straniero entro le 48 ore come previsto dalla normativa vigente.
- Verbale N. 40/C/21 del 27/10/2021 prot. 16 sanzione amministrativa di € 320,00: in qualità di cedente non comunicava di aver ospitato un cittadino straniero entro le 48 ore come previsto dalla normativa vigente.
- Verbale N. 3/21 del 20/03/2021 prot. 5 sanzione amministrativa di € 400,00: il cittadino si trovava al di fuori del comune di residenza senza comprovate esigenze lavorative/di necessità/salute (DPCM Covid-19)

Gli atti risultano formalmente corretti.

Atti relativi ad incidenti

Nel 2021 sono stati registrati n. 23 rapporti per incidenti stradali. Vengono sorteggiati i seguenti atti:

- n. 3 del 27/01/2021 in via Tonale intersezione Via Cavour;
- n. 10 del 03/05/2021 in via Marconi;
- n. 20 del 27/10/2021 in via Tonale c/o Parcheggio Bennet.

Gli atti risultano formalmente corretti.

NELL'ANNO 2021, AREA3 POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI HA PROVVEDUTO AD ESPLETARE LE SEGUENTI ATTIVITÀ:

1) EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE ED ENTI

Nel corso dell'anno 2021 è stato erogato un contributo straordinario determinazione n° 469/2021

I contributi economici ordinari e straordinari vengono erogati in base al "Regolamento generale in materia di servizi sociali" approvato con DG N 38/2015

2) BUONI SPESA COVID

- con determinazione n° 40/2021 sono stati erogati buoni spesa per l'emergenza coronavirus per l'acquisto di generi alimentari d.l. 23 novembre 2020, n. 154 «ristori ter» in prima assegnazione per 71 beneficiari

3) CONTRIBUTI STRAORDINARI COVID AD ASSOCIAZIONI

Con determinazione 44/2021 sono stati erogati contributi straordinari covid a 4 Associazioni ed ODV in base al "bando per la concessione di contributi straordinari "emergenza covid-19" a favore di associazioni ed organizzazioni di volontariato e di promozione sociale che hanno operato nel comune di Albano Sant'Alessandro per il contenimento ed il contrasto dell'impatto sociale dell'emergenza epidemiologica da covid-19 " pubblicato con dg n -145/2020

4) CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA'

con determinazione del responsabile n. 200 / 2021 del 29/04/2021 oggetto: contributo regionale di solidarieta' (d.g.r. 3035/2020) – sono stati erogati n 9 contributi ad inquilini di alloggi SAP. 2020 a favore di nr. 9 inquilini comunali. Non è stato erogato alcun tipo di riconoscimento diretto agli assegnatari degli alloggi. La quota, precedentemente calcolata in base al fabbisogno annuo e' stata trasferita da Regione Lombardia sul conto della Tesoreria Comunale di Albano S.Alessandro. Per ogni singola attribuzione le somme sono state messe in decurtazione nel seguente modo: A) trattenute dal servizio finanziario comunale per inquilini SAP con gestione diretta; B) trasferite agli amministratori condominiali di riferimento per inquilini facenti loro riferimento;

5) SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER REALIZZAZIONE SERVIZI IN PARTENARIATO

Sono state sottoscritte convenzioni con due associazioni ODV del territorio: LA FORMICA DG N°25/2021 e CONFERENZA DI SAN VINCENZO DG N° 45/2021

6) APPROVAZIONE PROTOCOLLI PER REALIZZAZIONE DEI CRE ESTIVI.

Approvazione accordo con Parrocchia DG N 18 del 10/06/2021

Approvazione accordo con TENNISCHOOL" DI FABIANI CINZIA PER L'ATTIVAZIONE DEL CRE ESTIVO 2021 DG N° del 27/05/2021

7) PUBBLICAZIONE – ISTRUZIONE – GESTIONE BANDO ALLOGGI SAP. IL BANDO È STATO PUBBLICATO DALL'AMBITO DI SERIATE.

32 appartamenti SAP tutti di proprietà comunale

Pubblicato il bando 2021 GIUGNO- AGOSTO 2021

Raccolte n. 78 – domande di cui: n. 18 - domande residenti Comune di Albano S.A. n. 60 – domande altri Comuni dell'Ambito.

L'ufficio ha garantito assistenza nella presentazione della domanda

5 appartamenti messi a bando. Nel piano dell'offerta abitativa

Nel corso del 2021 e primi mesi 2022 sono state assegnate tre abitazioni. Sono tuttora in corso istruttorie per assegnare gli altri due alloggi presenti nel piano dell'offerta abitativa.

8) BANDO RINNOVAVEICOLI

Presentazione richiesta in Regione per BANDO RINNOVAVEICOLI bando 2021 e linea 2022 con DG N °33/2021. e DG n. 49 del 30/09/2021

Richiesta autorizzata per acquisto auto elettrica. Rimborso dietro presentazione di pezze giustificative € 15.000

9) AFFIDAMENTO DIRETTO “PROGETTO DI SVILUPPO EDUCATIVO INTEGRATO”

-Determinazione n° n. 266 / 2021 del 08/06/2021 “determina a contrarre mediante affidamento diretto previa

richiesta di preventivi mediante l'utilizzo di sintel – piattaforma telematica di negoziazione messa a disposizione da a.r.i.a. spa di regione lombardia - per l'affidamento del servizio p.s.e.i. dal 01.09.2021 al 31.12.2022 - cig simog 8765581246 - gara n. 8161269-.

-Determinazione n. 294 / 2021 oggetto: affidamento diretto previa richiesta di preventivi mediante l'utilizzo di sintel - piattaforma telematica di negoziazione messa a disposizione da a.r.i.a. spa di regione lombardia i.d. 140988421- per la gestione del servizio p.s.e.i. dal 01.09.2021 al 31.12.2022 - cig simog 8765581246 - gara n. 8161269 - approvazione verbali di gara e proposta di aggiudicazione a cooperativa sociale crisalide onlus

Fanno parte del PSEI tutti i servizi educativi territoriali riuniti in un unico progetto per sottolineare la necessità di tenere unita l'attenzione educativa allo sviluppo del minore e l'attenzione ai percorsi delle famiglie.

Per questo motivo è stato aggiudicato ad un unico ente gestore – in questo caso il vincitore è la coop CRISALIDE.

Ne fanno parte: ludoteca , spazio incontro nel tempo libero, progetto albano giovani, mediazione interculturale

10) PROGETTO FRAGILITA'

Affidamento diretto “ n. 571 / 2021 del 15/11/2021 impegno di spesa di euro 5.241,74= a favore di ser.e.n.a. cooperativa sociale per affidamento diretto dei servizi guardiano del faro e prelievi ematici a domicilio - periodo dal 01.01.2022 al 30.06.2022

11) Deliberazione n. 61 del 16/12/2021 PROTOCOLLO D'INTESA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLARE (A.E.S.) TRA COMUNE DI ALBANOSANT'ALESSANDRO E L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBANO S.A. – DURATA CINQUE ANNI SCOLASTICI -.

Questo protocollo è mirato a razionalizzare ed agevolare il servizio di assistenza educativa scolare che mira al sostegno dell'autonomia per i minori inseriti nel percorso scolastico e nella scuola dell'infanzia.

12) BANDO CONTRIBUTO SOLIDARIETA'

Misura regionale riservata agli inquilini degli alloggi SAP volto a sostenere il pagamento del canone di locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Istruito ed erogato il bando anno 2020 nell'agosto 2021.

A gennaio istruito nuovo bando : bando 2021. erogati 4 contributi agli aventi diritto

13) SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE: COVID E MOROSITA INCOLPEVOLE – MISURA UNICA

deliberazione n. 37 del 04/11/2021 approvazione criteri per l'erogazione di misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche ai sensi dell'art. 53 del d.l. 73/2021 «sostegni bis».

Per tutte le misure di sostegno alla locazione nel corso del 2021 sono stati erogati 34 contributi

L'ufficio ha fornito assistenza alla cittadinanza per la presentazione della domanda. L'ufficio di piano dell'Ambito di Seriate ha provveduto all'istruttoria delle domande pervenute, alla propria valutazione e a redigere la graduatoria delle domande ammesse ci sono stati due canali di finanziamento : quello regionale attraverso l'Ambito e quello comunale attraverso il finanziamento attribuito al comune attraverso il DL 73/2021 “ sostegni bis” . anche in questo caso l'istruttoria è stata fatta dall'ambito che ha estrapolato “ sub graduatorie comunali.” che sono state trasmesse ai comuni competenti per la liquidazione dei contributi finanziati con le risorse integrative

14) INSERIMENTI DI MINORI IN COMUNITÀ E CENTRI DIURNI MINORI

su prescrizione dell'autorità giudiziaria o richiesta del servizio specialistico (neuropsichiatria o tutela minori) 3 soggetti inseriti

15) PASTI DOMICILIARI:

I pasti forniti in gara sono destinati:

- utenti del centro diurno denominato “Casa Famiglia”;
 - utenti fragili e con ridotta autonomia residenti sul territorio e nel proprio domicilio
- servizio a pagamento in base all'ISEE. Utenti in carico: 31

16) GARA DISABILITA

affidamento con determinazione del responsabile n. 416 / 2019 del 23/08/2019

oggetto: aggiudicazione definitiva della gara europea a procedura aperta per l'appalto per la selezione di un soggetto del terzo settore per la gestione del sistema dei servizi integrati dell'area della disabilità del comune di Albano Sant' Alessandro per la durata di tre anni cig 7947686df4

rientrano:

il servizio di assistenza educativa scolare con as 2021-2022: 31 minori

servizi diurni disabili: 4 soggetti inseriti che sono sottoposti a compartecipazione in base alla dg delle tariffe deliberata ogni anno

17) DELIBERAZIONE N. 26 DEL 15/07/2021 OGGETTO: ADESIONE BANDO MISURA "NIDI GRATIS - BONUS 2021-2022".

18) SERVIZI ABITATIVI

determinazione del responsabile n. 140 / 2021 del 29/03/2021 oggetto: convenzione con fondazione casa amica di bg per la gestione dei servizi bando unico sostegno allo locazione anno 2020 e contributo regionale di solidarieta' annualita' 2020 e 2021.

19) CASELLARIO ASSISTENZA

Determinazione N. 490 / 2021 del 14/10/2021: OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA DI EURO 3.660= CON INTEC SOLUTIONS PER GESTIONE DATA ENTRY SIUSS ANNO 2022.

Il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 ha istituito il Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS), una cui componente è il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali, che integra e sostituisce il Casellario dell'assistenza.

Questa banca dati deve essere alimentata dai comuni e costituisce debito informativo necessario ed obbligatorio

19) TITOLI SOCIALI

Bando 2021 per l'assegnazione di buoni sociali destinati al sostegno delle persone in condizione di disabilità grave e non autosufficienza residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale di Seriate

(Misura B2 -FNA annualità 2020)

Istruite 10 domande per l'anno 2021

Gli atti risultano formalmente corretti.

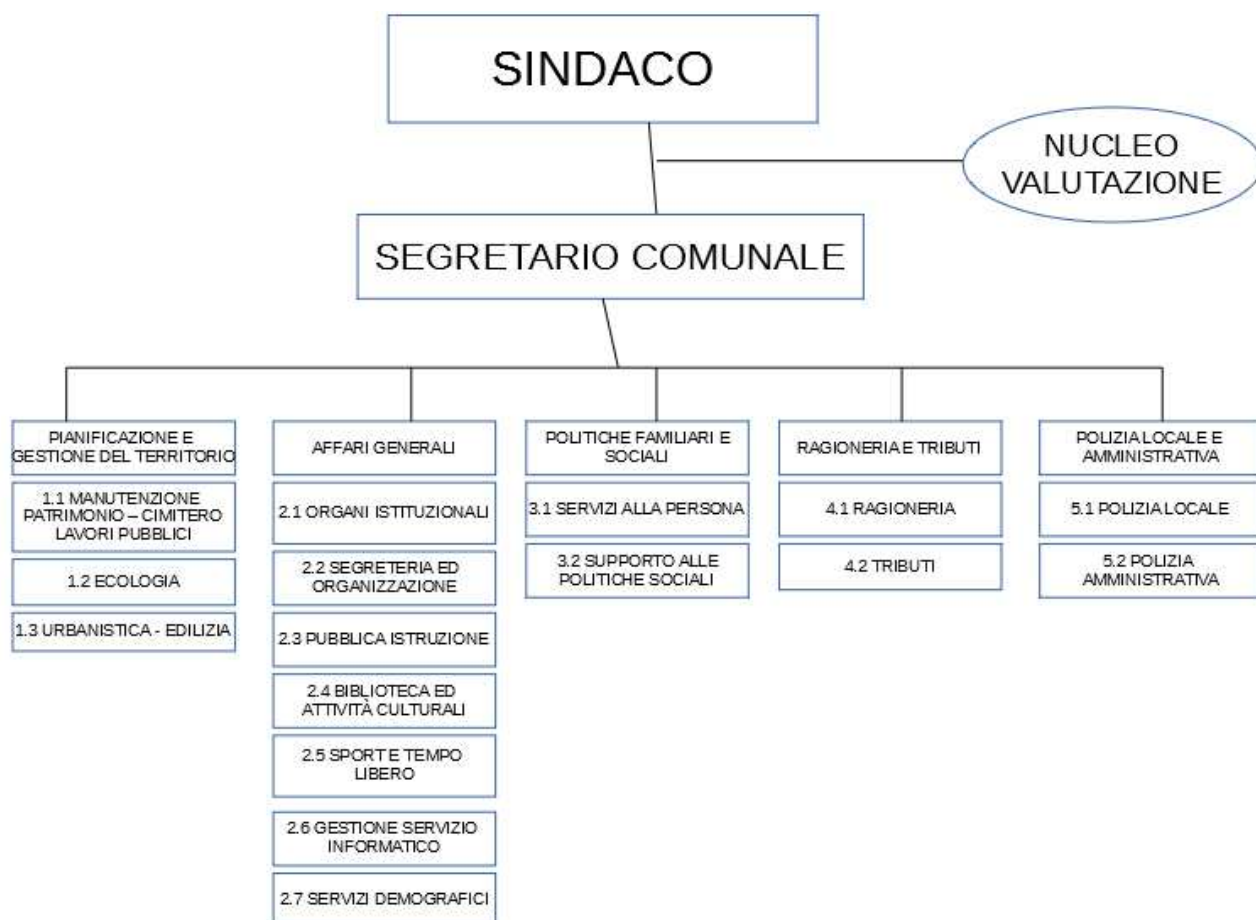
Sul fronte delle spese hanno trovato piena attuazione i programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel contempo, in virtù dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, sono state applicate le norme volte al risparmio ed alla razionalizzazione dei servizi in essere.

In particolare, si è accertato che gli uffici si siano adeguati agli indirizzi rimarcati dall'Amministrazione Comunale e dallo scrivente sulla necessità di riduzione delle spese di funzionamento, attraverso gli strumenti imposti dalla normativa in vigore che prevede l'obbligo di acquisire beni, servizi e forniture in genere facendo ricorso alle convenzioni gestite dalla Centrale di Committenza CONSIP o con riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA.) o del portale istituzionale della Regione Lombardia (ARCA - SINTEL).

Al riguardo si precisa che la verifica che è stata effettuata sulle determinazioni dei vari Responsabili, ha tenuto conto nelle apposite schede, anche del rispetto delle procedure di acquisto.

IL PERSONALE DEL COMUNE DI ALBANO S.A.

L'organigramma al 31.12.2021 del comune di Albano S.A., con l'articolazione degli uffici e dei servizi è il seguente:



Anche nel corso dell'anno 2020, spinto dall'emergenza epidemiologica, il Comune di Albano S.A. ha attivato la modalità di lavoro agile per i propri dipendenti. Nel 2021 si è proseguito con l'utilizzo di tale modalità di lavoro, anche se in misura decisamente minore. Di seguito si riporta la tabella con dati relativi:

AREA	Dipendenti al 31/12/21	Di cui uomini %	Di cui donne %	% dipendenti da remoto	Di cui uomini %	Di cui donne %
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	7	57%	43%	28%	50%	50%
AFFARI GENERALI	10	40%	60%	70%	28%	72%

POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	5	0%	100%	60%	0%	100%
SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	4	0%	100%	100%	0%	100%
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	5	40%	60%	0%	0%	0%

Con Delibera del Commissario con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 27/08/2021, è stato modificato il Piano di fabbisogno del personale 2021 - 2022 - 2023 – approvato con delibera G.C 148 del 23.12.2020;

Anche per l'anno 2021 si è verificato, sempre con la con Delibera del Commissario con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 27/08/2021, che non sussistono eccedenze o posizioni soprannumerarie di personale. Al 31.12.2021 il numero di dipendenti in servizio è risultato pari a 31, mentre la spesa connessa risulta essere nel pieno rispetto delle norme riguardanti il costo del personale, in particolare ha rispettato la spesa media del triennio 2011/2013 pari ad €. 1.304.312,30.

In attuazione del predetto piano del fabbisogno nel corso dell'anno sono stati banditi:
n. 2 avvisi di mobilità volontaria
n. 1 bandi di concorso a tempo indeterminato (di cui ZERO per le categorie protette l.68/99)

Queste le variazioni nella dotazione di personale intervenute:

in ingresso	Servizio/ ufficio	intervento	Cat.	Ore sett.	Decorrenza
	Ragioneria e tributi	Assunzione	C	36	01/02/2021
TOTALE personale in ingresso	1				

in uscita	Servizio/ ufficio	intervento	Cat.	Ore sett.	Decorrenza
	Gestione e pianificazione del territorio	1 dimissione volontaria	C	36	28.07.2021
TOTALE personale in uscita	1				

La norma e i limiti sugli inserimenti di persone svantaggiate L.68/1999 sono rispettati.
I dipendenti che al 31/12/2021 beneficiano della legge 104 sono SEI.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati conclusi n UNO contratti di assunzione dipendente (Gloria D'Urso).

IL CONTROLLO DI GESTIONE (Artt. 196, 197 e 198 TUEL)

Nell'anno 2021 è stato effettuato il controllo di gestione sulla gestione 2020.

Si è proceduto analizzando le Linee programmatiche di mandato, che rappresentano le coordinate del "programma" amministrativo, ovvero le modalità con le quali si dà attuazione al programma amministrativo stabilendo: le priorità, le varie fasi di esecuzione ed i mezzi per realizzarlo.

Le linee programmatiche si traducono nella definizione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce il secondo livello della programmazione politica, definendo le strategie dell'Ente per un numero di esercizi pari a quello del bilancio pluriennale. Il DUP si declina poi nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il Piano esecutivo di gestione contiene obiettivi, modalità e tempi di svolgimento delle azioni amministrative e delle spese di investimento. Nel Piano esecutivo di gestione la spesa viene suddivisa in centri di costo in relazione alla struttura organizzativa che le attiva. Per ciascun centro di costo vengono indicati:

- il responsabile;
- i compiti assegnati;
- le risorse previste in entrata e in uscita nel corso dell'esercizio finanziario, articolate in capitoli e articoli;
- i mezzi strumentali e il personale assegnato;
- gli obiettivi di gestione;
- gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Si è quindi proceduto a verificare i singoli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, il loro grado di realizzazione e li si è rapportati alle risorse che erano state messe a disposizione con il PEG.

Successivamente sono stati analizzati i dati di bilancio, con focus sulle entrate e le uscite della gestione e la gestione di cassa.

IL CONTROLLO STRATEGICO

Il controllo strategico è, tra le varie forme di controllo interno, quello strettamente legato all'attività di programmazione e di indirizzo politico-amministrativo di cui costituisce il presupposto fondamentale.

L'attività di controllo strategico è finalizzata a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, anche in ragione delle risorse messe a disposizione.

In questo senso controllo e valutazione rispondono ad una comune aspirazione: raccogliere, elaborare ed interpretare informazioni utili a migliorare le decisioni relative all'utilizzo delle risorse pubbliche per creare VALORE PUBBLICO.

Oggetto dell'attività di controllo strategico è il monitoraggio (valutazione e controllo strategico) dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

Il controllo strategico è effettuato dal responsabile dell'Area Servizi Generali unitamente al Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, con la collaborazione dei responsabili di Area interessati per materia di competenza.

Metodologia

Al fine di verificare lo stato di attuazione dei programmi, l'Ente provvede a rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socioeconomici.

Il controllo si articola in indagini, preventive e consuntive, sulla congruenza tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali affidate.

Strumento principe è il D.U.P. che annualmente destina le risorse all'attuazione del programma di mandato pur tenendo conto degli interventi specifici dell'anno sopravvenuti o che comunque si sono ritenuti opportuni anche se non previsti dal programma di mandato.

Inoltre, nella scheda di verifica degli atti e delle determinazioni assunte è stata predisposta una specifica casella di verifica sulla congruità della scelta operata nell'atto con il programma di mandato dell'amministrazione.

I controlli effettuati si sono in questo caso limitati a verificare la presenza o meno, nella scheda predisposta, del richiamo al programma di mandato e della congruità dell'atto con tale programma. In tale accezione i controlli effettuati non evidenziano scostamenti rispetto all'attuazione dei programmi amministrativi.

Osservazioni Suggerimenti

Si ritiene opportuno integrare lo schema del programma di mandato con gli obiettivi specifici e/o modificativi annuali introdotti con il DUP e gli eventuali step necessari alla realizzazione degli stessi al fine di rendere più facilmente verificabile la quantificazione (percentuale) di raggiungimento o scostamento dagli obiettivi fissati.

La verifica e la valutazione consentiranno in tal modo di individuare e riconoscere eventuali fattori ostativi e le eventuali responsabilità del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, nonché i possibili rimedi.

IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE
--

Le riforme succedutesi negli anni, hanno trasformato la gestione dei servizi pubblici: da un modello gestionale e organizzativo di tipo burocratico, frutto di una cultura orientata alla correttezza dell'adempimento, ad un modello organizzativo di tipo gestionale, retto da una cultura ispirata al conseguimento del risultato.

Il processo di riforma, infatti, è finalizzato ad accrescere la funzionalità dei servizi pubblici locali attraverso l'adozione di criteri, metodi e strumenti di chiara ispirazione aziendale.

Il processo di aziendalizzazione degli Enti Locali tende a rispondere effettivamente alle esigenze di recupero di soddisfacenti livelli di efficacia e di efficienza dei servizi pubblici locali, essendo orientato per un verso, a soddisfare i bisogni dei cittadini amministrati, e per altro verso, a migliorare la capacità di acquisire e utilizzare economicamente le risorse pubbliche.

Il controllo dell'ente locale è reso sostanziale anche attraverso le misurazioni di performance delle società, rilevabili attraverso strumenti contabili ed extra contabili che forniscano parametri quali/quantitativi sulle attività svolte e la gestione complessiva.

Verifiche periodiche specifiche:

Il controllo sugli Enti partecipati, è esercitato dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e dall'Organo di Revisione e si estrinseca in:

- Razionalizzazione periodica delle partecipazioni: entro il 31 dicembre di ogni anno viene effettuata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 del TUSP con eventuale redazione del piano di razionalizzazione; ;
- Verifica al termine dell'esercizio, ai sensi dell'art. 11 – comma 6 – lett. j) del D.Lgs. 118/2011, dei saldi dei propri crediti e debiti con quelli degli organismi partecipati con evidenza di eventuali discordanze;
- Archiviazione dati e documenti delle società ed enti partecipati;
Predisposizione bilancio consolidato e conseguente verifica dei risultati della partecipata

Ogni Responsabile di Area competente per materia è invece tenuto al controllo specifico delle partecipate. In particolare spettano ai singoli Responsabili le seguenti attività:

a) Contratti di Servizio analisi delle clausole regolanti i rapporti contrattuali fra ente locale ed ente gestore; predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati e dei relativi atti conseguenti; gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio; predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte della società o ente partecipato di report periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio; la verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio.

Osservazioni Suggerimenti

Si ricorda che la verifica e il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi gestionali assegnati e l'andamento della gestione economico-finanziaria degli enti partecipati è finalizzata anche a fornire agli organi di governo di questa amministrazione gli elementi per valutare la permanenza dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale.

IL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Il Segretario comunale in data 28 marzo 2022 accerta che nel corso dell'anno 2021 il collegio dei revisori dei conti ha verificato la consistenza del fondo cassa e la regolare tenuta dei registri contabili, senza alcun riscontro negativo.

Sono state effettuate verifiche nelle seguenti date, senza riscontri negativi:

16 marzo - verifica al 31/12/2020

29 luglio - verifica al 31/03/2021

12 agosto - verifica al 30/06/2021

19 ottobre - verifica al 30/09/2021

Non sono state rilevate, all'interno della gestione finanziaria situazioni di squilibrio.

Il vincolo di pareggio di bilancio è stato oggetto di costante monitoraggio ad opera del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

IL CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Per il 2022 si invita l'Amministrazione ad approvare le linee di indirizzo per la realizzazione di indagini di customer satisfaction rivolte all'attività di sportello degli uffici/servizi e lo schema di questionario di rilevazione.

IL CONTROLLO DELLA PUBBLICITÀ E DELLA TRASPARENZA

Il controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, è effettuato dal Segretario comunale in qualità di incaricato per "Anticorruzione e Trasparenza" provvedendo a predisporre, tempestivamente, specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento. La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 14/03/2022 è stato adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024*.

I controlli effettuati sono stati effettuati su ogni singola voce della griglia prevista dalla normativa, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate e il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del D. Lgs. n. 97/2016).

Per ogni informazione pubblicata è stata verificata: la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

IL CONTROLLO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha effettuato una costante attività di coordinamento e coinvolgimento delle varie unità organizzative dell'Amministrazione anche attraverso la partecipazione a corsi annuali di aggiornamento. Gli interventi formativi si sono sviluppati in continuità con gli anni precedenti, sia in occasione di nuove assunzioni o di cambiamenti di profili/mansioni da parte dei dipendenti, con l'obiettivo di accrescere la conoscenza e la consapevolezza della cultura della privacy intesa come strumento di sviluppo delle competenze professionali.

L'Amministrazione ha individuato un DPO esterno all'ente, e con Determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Generali N.321 del 18/06/2020 è stato affidato l'incarico all'ing. Davide Bariselli per il periodo di 24 mesi, scadenza incarico 31/05/2022.

Sono stati individuati n. 32 responsabili esterni del trattamento dati e ad ognuno è stato fatto sottoscrivere l'impegno di uniformarsi alla normativa vigente e l'assunzione della responsabilità dei dati di cui potrebbero venire a conoscenza.

CONCLUSIONI

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune di Albano S.A. sia in linea con le disposizioni legislative correnti.

Operativamente i Responsabili hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità, soprattutto in questo momento di difficile situazione emergenziale da Corona Virus, che non sempre ha concesso loro di utilizzare le risorse disponibili. Sono stati fatti tutti gli sforzi possibili per garantire al Cittadino una continuità di servizi, mantenendone invariata, ove possibile, la qualità.

La presente relazione viene inviata al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Capigruppo Consiliari, ai Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione e i relativi allegati vengono pubblicati sul Sito Istituzionale del Comune di Albano S.A. nella Sezione Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull'Amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, o altri organismi con funzioni analoghe.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Leandra Saia

Albano S.A., 22/09/2022

Allegati:

- *Allegato A: Elenco delle determinazioni sorteggiate e annotazioni;*
- *Allegato B: B1 Immobili comunali e locazioni: elenco beni locati ad enti e associazioni; B2 Immobili locati a privati; B3 regolamento assegnazione beni.*