COMUNE DI PARONA

Provincia di Pavia

V E R B A L E

Sul controllo di regolarità amministrativa e contabile.

L'anno duemila**TREDICI**, il giorno **VENTUNO** del mese di **OTTOBRE** alle ore 17,30, presso l'Ufficio del Segretario Comunale – D.ssa Maria Luisa Pizzocchero;

RICHIAMATI i:

1. Il comma 1 dell'art. 147 del d.lgs 18.08.200 n. 267 (Tuel) e s.m.i. per il quale: "Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";
2. Il comma 2 dell'articolo 147-bis del TUEL: "2. Il controllo di regolarita' amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalita' definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".

PREMESSO che:

- il Regolamento sui controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 10/01/2013, disciplina la materia del controllo di regolarità amministrativa e contabile previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;
- nella fase successiva all'adozione dell'atto il controllo di regolarità amministrativa è effettuato dal sottoscritto segretario comunale;
- il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto dal Segretario Comunale;
- il controllo è effettuato sul 1°, 2°, 3° trimestre Anno 2013;
- la metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al punto successivo con l'obiettivo di verificare:
- a) la regolarità delle procedure adottate,
- b) il rispetto delle normative vigenti;
- c) il rispetto egli atti di programmazione e di indirizzo;
- d) l'attendibilità dei dati esposti

- sono oggetto del controllo:
  a) tutte le determinazioni di impegno di spesa dei Responsabili di Servizio;

b) tutti i provvedimenti di liquidazione di spesa dei Responsabili di Servizio;
c) contratti stipulati in nome e per conto dell'Ente;
d) ordinanze, permessi di costruire/Dia/Scia;
e) procedure concorsuali e di selezione del personale laddove espletate;

scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento a sorteggio

ATTESO che nel periodo gennaio/settembre 2013, si è stabilito di procedere al sorteggio casuale e, pertanto, sono stati assoggettati a controllo n. 1 atto mensile di ogni categoria e qualora il numero sia inferiore a quello stabilito, di evidenziare almeno due per categoria per il periodo considerato;

ATTESO che in data 21.10.2013 c/o l'ufficio del Segretario Comunale si procede al sorteggio informatizzato (www.blia.it) degli atti – contraddistinti da numerazione-, raccolti c/o gli uffici e la raccolta delle determinazioni riferiti al periodo gennaio/settembre 2013;

RILEVATO che il numero degli atti adottati da sorteggiare per il periodo considerato è il seguente:

- determinazioni del Servizio Tecnico (comprensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 153
- determinazioni del Servizio Economico-Finanziario (comprensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 57
- determinazioni del Servizio Sociale (comprensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 85
- determinazioni del Servizio Affari Generali-Segreteria-Demografico (comprensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 98
- determinazioni del Servizio Polizia Locale (comprensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 43
- contratti: tot. n. 7
- ordinanze di circolazione stradale tot. n. 4
- permessi di costruire/ Dia/Scia: tot. n. 30

DATO ATTO che a seguito del sorteggio informatizzato il campione soggetto a controllo successivo viene effettuato sui seguenti atti:

- determinazioni del Servizio Tecnico: atti n. 20 del 24.01.2013, n. 39 del 28.02.2013, n. 40 del 28.02.2013, n. 70 del 30.04.2013, n. 81 del 21.05.2013, n. 98 del 14.06.2013, n. 109 del 03.07.2013, n. 121 del 02.08.2013, n. 142 del 13.09.2013
- determinazioni del Servizio Economico-Finanziario: atti n. 3 del 22.01.2013, n. 5 del 15.02.2013, n. 14 del 04.03.2013, n. 19 del 02.04.2013, n. 32 del 15.05.2013, n. 36 del 28.06.2013, n. 38 del 01.07.2013, n. 47 del 07.08.2013, n. 54 del 12.09.2013
- determinazioni del Servizio Sociale: atti n. 5 del 22.01.2013, n. 13 del 26.02.2013, n. 21 del 25.03.2013, n. 26 del 16.04.2013, n. 33 del 13.05.2013, n. 47 del 25.06.2013, n. 56 del 08.07.2013, n. 73 del 27.08.2013, n. 76 del 13.09.2013
- n. 6 determinazioni del Servizio Affari Generali-Segreteria-Demografico: atti n. 1 del 03.01.2013, n. 13 del 25.02.2013, n. 33 del 26.03.2013, n. 45 del

30.04.2013, n. 55 del 28.05.2013, n. 61 del 03.06.2013, n. 79 del 15.07.2013, n. 86 del 26.08.2013, n. 90 del 02.09.2013

- n. 6 determinazioni del Servizio Polizia Locale: atti n.3del 09.02.2013, n. 13 del 13.03.2013, n. 20 del 21.05.2013, n. 21 del 03.06.2013, n. 33 del 15.07.2013, n. 42 del 20.08.2013, n. 43 del 12.09.2013
- contratti: atti n. 4 (rep. n. 588 del 23.01.2013, rep. 589 del 21.02.2013, rep. n. 591 del 14.03.2013 e rep. n. 593 del 29.05.2013)
- ordinanze di circolazione stradale: atti n. 2 (n. 1 del 03.04.2013, n. 3 del 24.05.2013, n. 4 del 08.07.2013 e n. 12 del 30.09.2013)
- permessi di costruire/Dia/Scia: atti n. 1 del 8.01.2013 (Dia), n. 8 del 20.02.2013 (Dia in sanatoria), n. 11 del 01.03.2013 (Dia), n. 13 del 24.04.2013 (Scia), n. 14 del 07.05.2013 (Permesso costruire), n. 20 del 04.06.2013 (permesso costruire in sanatoria), n. 23 del 03.07.2013 (Scia), n. 28 del 28.08.2013 (Scia), n. 30 del 26.09.2013 (Scia)

Tutto ciò premesso;

S I A T T E S T A

Che ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL gli atti sorteggiati a campione secondo la modalità di cui sopra sono stati oggetto di controllo di regolarità amministrativa e contabile da parte del sottoscritto Segretario Comunale e precisamente:
- verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo
- verifica e rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'ente.

ESITO DEL CONTROLLO:

la verifica degli atti amministrativi sopra elencati ha dato luogo alle seguenti

RISULTANZE:

gli atti verificati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente.

Di provvedere alla trasmissione del presente verbale agli specifici organi, ciascuno per quanto di competenza, e la pubblicazione sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

COMUNE DI PARONA * Prov. di Pavia

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pizzocchero D.ssa Maria Luisa