



COMUNE DI PARONA

Provincia di Pavia

VERBALE

Sul controllo di regolarità amministrativa e contabile.

L'anno duemilaQUATTORDICI, il giorno SEI del mese di AGOSTO alle ore 10,30, presso l'Ufficio del Segretario Comunale – D.ssa Maria Luisa Pizzocchero e alla presenza del Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario;

RICHIAMATI i:

1. Il comma dell'art. 147 del d.lgs del 18.08.2000 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: "Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità 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 su.
 - > Ottobre/Dicembre 2013
 - > Gennaio/Luglio 2014;
- 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 degli atti di programmazione e di indirizzo;
 - d) l'attendibilità dei dati esposti

- 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 ottobre/dicembre 2013 si è stabilito di procedere al sorteggio casuale e, pertanto, sono stati assoggettati a controllo complessivamente n. 12 atti (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 nel periodo gennaio/luglio 2014 si è stabilito di procedere al sorteggio casuale e, pertanto, sono stati assoggettati a controllo complessivamente n. 45 atti (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 06.08.2014 c/o l'ufficio del Segretario Comunale si procede al sorteggio a campione degli atti – contraddistinti da numerazione-, raccolti c/o gli uffici e la raccolta delle determinazioni riferiti al periodo ottobre/dicembre 2013 e gennaio/luglio 2014;

RILEVATO che il numero degli atti adottati da sorteggiare per il periodo ottobre/dicembre 2013 considerato è il seguente:

- ◆ determinazioni del Servizio Tecnico (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 82
- ◆ determinazioni del Servizio Economico-Finanziario (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 28
- ◆ determinazioni del Servizio Sociale (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 41
- ◆ determinazioni del Servizio Affari Generali-Segreteria-Demografico (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 33
- ◆ determinazioni del Servizio Polizia Locale (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 11
- ◆ contratti: tot. n. 3
- ◆ ordinanze di circolazione stradale tot. n. non presenti
- ◆ permessi di costruire/Dia/Scia: tot. n. 5

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

- ◆ n. 3 determinazioni del Servizio Tecnico: atti n. 167 del 25.10.2013, n. 194 del 27.11.2013 e n. 229 del 30.12.2013
- ◆ n. 3 determinazioni del Servizio Economico-Finanziario: atti n. 60 del 08.10.2013, n. 65 del 29.11.2013 e n. 74 del 20.12.2013
- ◆ n. 3 determinazioni del Servizio Sociale: atti n. 87 del 02.10.2013, n. 102 del 25.11.2013 e n. 118 del 23.12.2013

- ◆ n. 3 determinazioni del Servizio Affari Generali-Segreteria-Demografico: atti n. 102 del 31.10.2013, n. 105 del 15.11.2013 e n. 131 del 30.12.2013
- ◆ n. 3 determinazioni del Servizio Polizia Locale: atti n. 45 del 17.10.2013, n. 48 del 12.11.2013 e n. 51 del 20.12.2013
- ◆ contratti: atti n. 2 (rep. 595 del 18.11.2013 e n. 597 del 18.12.2013)
- ◆ ordinanze di circolazione stradale: non presenti
- ◆ permessi di costruire/Dia/Scia: atti n. 32 del 09.10.2013 (Dia), n. 33 del 28.11.2013 (Scia) e n. 34 del 04.12.2013 (Dia)

RILEVATO che il numero degli atti adottati da sorteggiare per il periodo gennaio/luglio 2014 considerato è il seguente:

- ◆ determinazioni del Servizio Tecnico (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 156
- ◆ determinazioni del Servizio Economico-Finanziario (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 54
- ◆ determinazioni del Servizio Sociale (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 79
- ◆ determinazioni del Servizio Affari Generali-Segreteria-Demografico (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 88
- ◆ determinazioni del Servizio Polizia Locale (comprehensive di impegni di spesa e liquidazioni spesa): tot. n. 27
- ◆ contratti: tot. n. 4
- ◆ ordinanze di circolazione stradale: tot. n. 5
- ◆ permessi di costruire/Dia/Scia: tot. n. 19

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

- ◆ n. 7 determinazioni del Servizio Tecnico: atti n. 13 del 27.01.2014, n. 30 del 07.02.2014, n. 48 del 10.03.2014, n. 78 del 11.04.2014, n. 109 del 20.05.2014, n. 124 del 11.06.2014 e n. 153 del 22.07.2014
- ◆ n. 7 determinazioni del Servizio Economico-Finanziario: atti n. 1 del 20.01.2014, n. 12 del 19.02.2014, n. 16 del 06.03.2014, n. 31 del 15.04.2014, n. 44 del 26.05.2014, n. 47 del 16.06.2014 e n. 53 del 15.07.2014
- ◆ n. 7 determinazioni del Servizio Sociale: atti n. 1 del 22.01.2014, n. 17 del 28.02.2014, n. 29 del 12.03.2014, n. 38 del 29.04.2014, n. 48 del 12.05.2014, n. 63 del 19.06.2014 e n. 79 del 21.07.2014
- ◆ n. 7 determinazioni del Servizio Affari Generali-Segreteria-Demografico: atti n. 4 del 16.01.2014, n. 14 del 10.02.2014, n. 29 del 17.03.2014, n. 41 del 28.04.2014, n. 49 del 08.05.2014, n. 69 del 11.06.2014 e n. 85 del 18.07.2014
- ◆ n. 7 determinazioni del Servizio Polizia Locale: atti n. 1 del 22.01.2014, n. 6 del 05.02.2014, n. 14 del 19.03.2014, n. 20 del 28.04.2014, n. 22 del 12.05.2014, n. 24 del 11.06.2014 e n. 25 del 09.07.2014
- ◆ contratti: atti n. 2 (rep. 598 del 28.04.2014 e n. 600 del 23.06.2014)
- ◆ ordinanze di circolazione stradale: atti n. 3 (n. 2 del 24.04.2014, n. 7 del 20.06.2014 e n. 11 del 16.07.2014)
- ◆ permessi di costruire/Dia/Scia: n. 1 del 13.01.2014 (Dia), n. 2 del 14.02.2014 (Scia), n. 4 del 21.03.2014 (Permesso costruire), n. 7 del 07.04.2014 (Scia), n. 11 del 22.05.2014 (Permesso costruire), n. 15 del 27.06.2014 (Scia), n. 18 del 24.07.2014 (Dia)

Tutto ciò premesso;

SI ATTESTA

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".

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pizzocchero D.ssa Maria Luisa



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO-FINANZIARIO
D.ssa Pertile Samantha

