

COMUNE DI GRIGNASCO
VERBALE n. 1 del 13/11/2013

CONTROLLI INTERNI DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Controllo a campione sugli atti amministrativi ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, TUEL e della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 07/03/2013

L'anno duemilatrecento tredici (2013), nel giorno 13/11/2013 alle ore 17.00 nella sede comunale presso l'ufficio di segreteria si sono riuniti, al fine di procedere al controllo di cui in premessa i seguenti signori:

Dott. Michele Regis Milano, Segretario Comunale e altresì Responsabile del Servizio finanziario pro-tempore;

Dott. Pier Luigi Marocco, Segretario Comunale del Comune di Borgosesia;

Dott.ssa Valentina Bonazzi, Responsabile dell'Area Amministrativa;

Geom. Milver Faccini, Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva;

PREMESSO

che l'art. 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;

che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 07/03/2013, l'Amministrazione Comunale di Grignasco ha approvato il regolamento del sistema dei controlli interni;

che, in particolare, l'art. 6 comma 2 di tale Regolamento disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'ente prevedendo che venga effettuato con cadenza trimestrale sul 10% del totale delle determinazioni dei Responsabili del Servizio e del 5% per tutte le altre tipologie di atti ai sensi dell'art. 5;

che tale controllo, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento, è curato dal Segretario Comunale coadiuvato, di regola, dai Responsabili del Servizio dell'Area Amministrativa e Tecnico Manutentiva;

che con decreto sindacale n. 8 del 08/04/2013 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile dell'Anticorruzione, ai sensi della Legge 190/2012, e che, pertanto, il controllo da effettuarsi a cura del Segretario avrà anche la funzione di attuare le finalità espresse dalla predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;

che con propria determina dirigenziale n. 173 del 21/10/2013 si sono individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi, in fase di prima attuazione della normativa sopra richiamata;

che con il predetto atto organizzativo sono state predisposte le schede di sorteggio degli atti ed il controllo della regolarità amministrativa e contabile da utilizzarsi per la rilevazione dell'esito del controllo effettuato;

QUANTO SOPRA PREMESSO IL GRUPPO DEI CONTROLLI

In via preliminare, constatata la regolarità della propria costituzione, al fine di procedere all'estrazione casuale degli atti, quindi si procede a verificare il numero complessivo di determine dirigenziali approvate nel corso dell'anno, pari a n. 76.
successivamente attraverso un modello matematico reperito su internet di calcolo casuale, si procede all'estrazione del 10% delle determine dirigenziali

Si ottiene il seguente campione di indagine qui riportato in ordine di estrazione e si dà atto, pertanto, che, a seguito del sorteggio effettuato verranno sottoposti a controllo i seguenti atti:

Determina n	38	area	Tecnico manutentiva	del	14/03/2013
Determina n	48	area	Tecnico manutentiva	del	03/04/2013
Determina n	85	area	Tecnico manutentiva	del	21/05/2013
Determina n	30	area	Asilo nido e Biblioteca Comunale	del	06/03/2013
Determina n	43	area	Economico finanziaria	del	15/03/2013
Determina n	96	area	Tecnico manutentiva	del	17/06/2013
Determina n	40	area	Tecnico manutentiva	del	14/03/2013
Determina n	1	area	Amministrativa	del	10/01/2013
Determina n	97	area	Tecnico manutentiva	del	19/06/2013

Si procede quindi all'estrapolazione delle tipologie di atti come specificate nell'allegato a) della delibera di C.C n. 2/2013 giusto Art 5 comma 1, dando atto che in relazione a tale conteggio verranno sottoposti a verifica i seguenti provvedimenti (in misura del 5%, con eventuale arrotondamento).

contratto n. 108 del 31/07/2013
contratto n 1685 del 31/05/2013

ordinanza n. 11 del 09/04/2013

Polizia locale
Autorizzazione n. .232 del 11/05/2013
Permesso occ.suolo pubblico n. 7 del 06/02/2013

Si dà avvio all'attività di controllo di regolarità amministrativa attraverso la lettura dei singoli documenti estratti, al fine di verificarne il contenuto e stabilire se gli stessi siano conformi alla normativa amministrativa e contabile oltre che siano conformi ai principi di efficienza e buona andamento della pubblica amministrazione, annotando il relativo esito nelle schede appositamente predisposte.

Si dà atto che il referto del controllo dei predetti atti viene riportato nelle schede conservate agli atti dell'Area Affari Generali e Istituzionali.

La commissione di controllo esprime le seguenti valutazioni e suggerimenti:

- Per quanto riguarda le determinazioni si invita ad inserire il riferimento all'acquisizione del durc sia in sede di affidamento del Servizio/fornitura sia in sede di liquidazione;
- Inoltre per gli atti assunti nelle more dell'approvazione del bilancio in previsione è

opportuno inserire il riferimento all'art. 163 del T.U.E.L.

- Si raccomanda il rispetto delle vigenti disposizioni riguardo acquisizione di beni e servizi tramite il MEPA.

In relazione alla stipula dei contratti si invita a mettersi in regola quanto prima in ordine alla registrazione on line dei medesimi.

Letto, approvato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Regis Milano dott. Michele

DOTT. PIER LUIGI MAROCCCO Segretario Comunale del Comune di Borgosesia

Dott. Pier Luigi Marocco

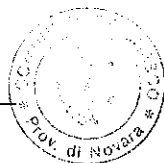


I RESPONSABILI DEL SERVIZIO

Donazzi dott.ssa Valentina



Faccini geom. Milver



13 NOV. 2013