

Verbale estrazione documenti da sottoporre a controllo - Art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 213/2012 – Art. 10 commi 1, 2, 3 del “Regolamento comunale sui controlli interni”. Primo semestre 2016.

Visti:

- l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2001, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

- il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art. 10, commi 1,2 e 3, che dispone quanto segue:

- 1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, avvalendosi, eventualmente, di altro personale comunale.*
- 2. Il Segretario Comunale verifica, secondo i principi generali della revisione aziendale, la regolarità amministrativa delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto che ritenga di verificare. Il numero degli atti da controllare è pari ad almeno il 5% degli atti adottati nel semestre.*
- 3. Il Segretario Comunale svolge il controllo, con tecniche di campionamento prestabilite, anche a mezzo di procedure informatiche, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio*

Omissis

- l'atto organizzatorio per i controlli interni del Segretario Comunale prot. n. 2141 in data 2 maggio 2013 con il quale sono stati individuati gli ambiti di controllo come segue:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;*
 - b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;*
 - c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;*
 - d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990 e s.m. ed i.;*
 - e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.*
- e definite le modalità operative dei medesimi.

ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio della performance.

ATTESTA

che a seguito del sorteggio effettuato il campione del 5% soggetto a controllo successivo riguarda i seguenti atti:

-determinazioni Responsabili di Servizio: n. 4 e precisamente:

AREA Finanziaria – Tributi

Servizio finanziario

- N. 6 del 8.2.2016 ad oggetto “ ENEL Servizio Elettrico S.p.A. – Istanza di rimborso del credito maturato a titolo di addizionale comunale sul consumo energia elettrica per l'anno 2011”

Ufficio tributi

- N. 15 del 1.3.2016 ad oggetto “Rimborso a contribuente di somme erroneamente versate per Imposta Comunale sugli Immobili – IMU - Anno 2014”

AREA Tecnica- Lavori pubblici

Ufficio Lavori pubblici, Servizi e Manutenzioni

- N. 29 del 28.4.2016 ad oggetto “ Affidamento incarico all'ing. Maurizio BOCCO per collaudo opere strutturali a seguito dei lavori di rifacimento sifone su canale C.le di Fiano lungo lato destro S.P. 181- CIG X4E18E5EE9”
- N. 19 del 19.3.2016 ad oggetto “ Lavori di rifacimento sifone su canale comunale di Fiano lungo lato destro S.P. 181. Manutenzione sifone lato sinistro, opere accessorie di sistemazione viabilità – Autorizzazione al subappalto”

Atti amministrativi: per tali atti si procede all'estrazione tra i seguenti:

- **Atti ufficio tecnico, in particolare:**

- Richieste di permessi di costruire: n. 10
- SCIA/DIA/CIL : n. 30 pratiche
- Richieste di accesso agli atti: n. 31
- Condoni edilizi: n. 2

- **Atti Area demografica, in particolare:**

- Atti di Matrimonio P. I n. 3 (dal n. 1 al n. 3)
- Atti di Cessazione effetti civili del matrimonio n. 6

- **Atti Area Vigilanza- Attività Produttive, in particolare:**

- SCIA : n. 10
- Ordinanze: n. 11

- la nota in data 28.10.2016, trasmessa ai Responsabili di Area e degli Uffici nella quale si precisavano gli atti da sottoporre a verifica.

Tutto ciò premesso,

Il giorno 10 del mese di novembre 2016 alle ore 15,30 nell'ufficio del Segretario Comunale, alla presenza di:

- Loretta Eterno - Istruttore Direttivo Area Amministrativa
- Monica Bussone - Istruttore Area Finanziaria-Tributi

Si procede al sorteggio a campione (tramite generatore matematico di numeri) dei documenti relativi al primo semestre dell'anno 2016 da sottoporre a verifica, così come previsto dall' art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 213/2012 e Art. 10 commi 1, 2, 3 del "Regolamento comunale sui controlli interni", e come sopra individuati.

Dato atto che il numero di determine è pari a n. 39, suddivise per Aree ed uffici come segue:

AREA Giuridico-Amministrativa

- n. 2 Ufficio Segreteria
- n. 6 Ufficio Servizi Sociali e alla persona
- n. 4 Ufficio Scuole, Cultura, Tempo libero
- n. 3 Ufficio elettorale
- n. 3 Ufficio personale
- n. 1 Ufficio Servizi Demografici
- n. 1 Ufficio Organizzazione ed Affari Generali

AREA Finanziaria – Tributi

- n. 4 Servizio finanziario
- n. 2 Ufficio tributi

AREA Tecnica- Lavori pubblici

- n. 11 Ufficio Lavori pubblici, Servizi e Manutenzioni
- n. 2 Ufficio tecnico

Dato atto che non si procederà al sorteggio degli atti di competenza dell'Area Giuridico-Amministrativa in quanto sottoscritti dal Segretario Comunale quale Responsabile del Servizio. Per tali atti, ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento - comma 4 il Sindaco può procedere all'individuazione di altro Segretario Comunale per il controllo.

Rilevato che:

- sarà sottoposto a controllo almeno 1 atto per Ufficio
- non sono state effettuate procedure concorsuali nel periodo in esame
- relativamente ai contratti si dà atto che non verranno sottoposti a controllo quelli stipulati in forma pubblica amministrativa in quanto già formati, ai sensi di legge, con l'assistenza del Segretario Comunale.

Atteso che ai sensi del citato regolamento, art. 10:

- comma 5: il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto;
- comma 7: entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette la relazione al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale affinché ne prendano atto,

Ritenuto di estrarre il 5 % di ogni categoria e qualora il numero sia inferiore alla percentuale, di evidenziarne almeno uno per categoria;

Vengono estratti i seguenti atti:

Permessi di costruire: N. 4988/508 del 13.06.2016

SCIA/DIA/CIL : n. 1018/353 del 8.3.2016

Accesso agli atti: prot n. 1054 del 15.3.2016

Condoni edilizi: n. 34/319 del 21.3.2016

Atti di Matrimonio P. I n. 3

Atti di Cessazione effetti civili del matrimonio n. 12

SCIA Area Vigilanza- Attività Produttive: prot n. 2090/16.5.2016

Ordinanze Area Vigilanza: n. 792/2016

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario comunale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per il controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento comunale sui controlli interni.

DISPONE

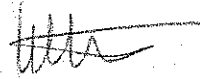
di trasmettere il presente verbale via mail al Revisore del Conto, al Sindaco, ai Responsabili di Servizio e al Nucleo di Valutazione.

Fiano, 10 novembre 2016

Il Segretario Comunale: Stefania Ventullo



L'Istruttore Direttivo Area Amministrativa : Loretta Eterno



L'Istruttore Area Finanziaria-Tributi: Monica Bussone

