

Controllo successivo di regolarità amministrativa e verifiche anticorruzione

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL e Legge 190/2012)

Verbale numero 11 del 08 agosto 2016

Il Nucleo di Controllo

Richiamati:

- Il comma uno dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi 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";
- I commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL: *"2. 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. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale";*
- Il regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare numero 33 del 30 novembre 2012;

Il Segretario Comunale alla presenza della Responsabile del settore economico- finanziario , ha estratto a sorte (secondo la numerazione dei relativi registri) il 10% di atti emessi nel primo semestre 2016 per ciascuna tra le seguenti tipologie:

Atti sorteggiati:

DETERMINAZIONI UFFICI:

Come da schede di controllo in merito.

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

22- 16-04- - sino al mese di giugno 2016, che risultano regolari e senza rilievi;

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA:

Numero 84-37-26-67-69-16-06-10-19 sino al mese di giugno 2016, senza alcun rilievo;

Contratti d'appalto: affidamenti di incarichi del semestre sono regolari e sono corredati dei curricula e delle dichiarazioni di rito. I contratti sono stipulati in modalità elettronica ai sensi di legge e quelli cartacei immessi sul portale una volta scansionati. Vengono regolarmente fatti gli acquisti sul MEPA e i relativi contratti anch'essi sono immessi sul portale elettronico dei contratti digitali.

Liquidazioni e Incassi regolari come da documentazione agli atti.

Acquisti CONSIP e MEPA per quanto attiene in particolare, gli acquisti, si precisa che gli uffici interessati hanno adottato le procedure di legge tramite MEPA, prestando la massima attenzione alle disposizioni di legge.

PROVVEDIMENTI UFFICIO TECNICO:

Agibilità: n°04 e 17

/2015 regolari con il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e con la documentazione presentata;

Scia: n°311/2016 - 318/2016 - 330/2016 - 334/2016: regolari con il rispetto dei tempi, con la documentazione presentata e con le richieste d'integrazione documenti.

Permessi di costruire: n°4/2016- 68/2016-50/2016 -29/2015 regolari come da documentazione agli atti

Autorizzazioni: =====

Liquidazioni e Incassi regolari come da documentazione agli atti.

DEMOGRAFICI e SOCIALE:

Prende atto che l'ufficio esegue sempre i controlli ISEE e l'invio alla Finanza per i controlli sulle agevolazioni.

Immigrazione ed emigrazione senza alcun rilievo- regolari con le verifiche della Polizia Municipale.

Restano pendenti le richieste di pagamento trasporto alunni monitorate dall'ufficio. Si procederà alle richieste di rimborso ed eventuale decreto ingiuntivo tramite studio legale;

Procede con regolarità il controllo dei pagamenti della mensa con il nuovo metodo.

POLIZIA MUNICIPALE:

Notifiche: tutte regolari come procedura e rispetto dei tempi;

Verbal di contestazione controllati due verbal a campione.

Pubbliche affissioni: Si da atto che non sono più accettate prenotazioni senza preventivo pagamento del dovuto.

Mercato: controllo degli spuntisti. Regolare. Controllata la COSAP.

Esistono i registri informatici come da disposizioni impartite.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

Si precisa che con verbal del responsabile di Area n°1 /2016, allegato è stata effettuata la verifica relativa al primo semestre sulle reversali, provvisori, mandati, determinazioni, attestazioni, flusso di cassa ed equilibri finanziari e pertanto si prende atto di ciò, a completamento delle verifiche a campione effettuate e sopra esplicitate e della mancanza di rilievi in ordine ai "controlli interni" di regolarità amministrativo-contabile. Si allegano la stampa giornale dei mandati e delle reversali; si precisa che il controllo a campione delle dei mandati e delle reversali stato risulta regolare, come da giornali di cassa agli atti.

Per le determinazioni le Nn. 230-239 risultano regolari.

Le attestazioni Nn. 1 e 8 risultano regolari.

TRIBUTI:

Verbal di accertamento con adesione Ici (elenchi agli atti) e rimborsi, risultano regolari.

ATTIVITA' PRODUTTIVE: risultano regolari le procedure come da elenco agli atti dell'ufficio commercio;

Ai sensi dell'articolo 147-*bis* del TUEL e dell'articolo 4 del regolamento dei controlli, gli atti sorteggiati sono stati oggetto di controllo di regolarità amministrativa da parte di questo Nucleo.

Esito del controllo

Alla luce degli articoli 21-*septies* (nullità del provvedimento) e 21-*octies* (annullabilità del provvedimento) della legge 241/1990 e s.m.i., la verifica degli atti amministrativi sopra elencati ha dato luogo alle seguenti

RISULTANZE:

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

Gli elenchi e la documentazione sono conservati agli atti d'ufficio.

Si allega il verbale del 1° semestre del Responsabile dei Servizi Finanziari.

Copia del presente è trasmessa ai Responsabili di Area e comunicata agli organi di competenza.

Cervasca 08/08/2016.

Il Nucleo di Controllo
(il Segretario comunale)

Sottoscrive la dott.ssa BARRA Sonia, Responsabile Finanziario come presa d'atto.

BARRA Dott.ssa Sonia