

# Controllo successivo di regolarità amministrativa e verifiche anticorruzione

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

## Verbale numero 12 del 31 marzo 2017

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 secondo semestre 2016 per ciascuna tra le seguenti tipologie:

### **Atti sorteggiati:**

#### **DETERMINAZIONI UFFICI:**

Come da schede di controllo in merito.

#### **DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

26- 29-32-43 - sino al mese di dicembre 2016, che risultano regolari e senza rilievi;

#### **DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA:**

Numero 157-163-87-94-150-156-133-141-97-114-128-126 sino al mese di dicembre 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°03-07-11 regolari

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

**Scia:** n°348/2016 - 356/2016 - 364/2016: regolari con il rispetto dei tempi, con la documentazione presentata e con le richieste d'integrazione documenti.

**Permessi di costruire:** n°23/2016- 30/2016-32/2016 regolari come da documentazione agli atti

**Autorizzazioni:** 10/2016 regolare

**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;

Verbali di contestazione controllati due verbali 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 verbali del responsabile di Area n°2 /2016, allegato è stata effettuata la verifica relativa al secondo 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. 406-550-569 risultano regolari.

Le attestazioni Nn. 28-37-53-60- 65 risultano regolari.

**TRIBUTI:**

Verbali di accertamento con adesione Ici (elenchi agli atti) e rimborsi, risultano regolari, come da documentazione visionata e restituita agli atti d'ufficio.

**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 2° semestre del Responsabile dei Servizi Finanziari.

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

Cervasca 31/03/2017.

Il Nucleo di Controllo  
(il Segretario Comunale)

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

BARRA Dott.ssa Sonia