

Controllo successivo di regolarità amministrativa e verifiche anticorruzione

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

Verbale numero 13 del 08 agosto 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- (Elenco Ufficio di Ragioneria agli atti).

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

07- 05 - sino al mese di aprile 2017 (ultimo consiglio del semestre), che risultano regolari e senza rilievi;

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA:

Numero 69-66-50-40-14-15-22 sino al mese di giugno 2017, 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.

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

PROVVEDIMENTI UFFICIO TECNICO:

Agibilità: n°04-regolare con il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e con la documentazione presentata;

Scia: n°368/2017 - 372/2016 - 378/2016- 389/2017: regolari con il rispetto dei tempi, con la documentazione presentata e con le richieste d'integrazione documenti.

Permessi di costruire: n°07455/2016- 5048/2017-5054/2017- 5062/2017- 5069/2017 regolari come da documentazione agli atti;

Concessioni soggette a parere commissione del paesaggio: regolari con parere favorevole.

Autorizzazioni: non presenti

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.

Attività produttive: in collaborazione con il SUAP di Caraglio

Si allega prospetto dell'Ufficio di Polizia.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

Si precisa che con verbali del responsabile di Area n°1 /2017, 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 come da elenco risultano regolari.

TRIBUTI:

Si prende atto dei ruoli coattivi ICI 2009/2011 e TARSU 2008/2011 emessi dalla Maggioli, società incaricata del servizio, 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 1° semestre del Responsabile dei Servizi Finanziari.

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

Cervasca 08/08/2017.

Il Nucleo di Controllo
(il Segretario Comunale)

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

BARRA Dott.ssa Sonia