

Controllo successivo di regolarità amministrativa e verifiche anticorruzione/ monitoraggio

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

Verbale numero 20 del 27 gennaio 2021

Secondo semestre 2020

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: *".... 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, ha estratto a sorte (secondo la numerazione dei relativi registri) il 10% di atti emessi nel secondo semestre 2020 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 secondo semestre 2020:

23-23 del 31/7-36 del 30/9-43 del 27/11-48 del 30/12

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA secondo semestre 2020:

Numero: 101 del 08/7-104 del 10/7- 116 del 12/08-127 del 21/9- 139 del 23/09-150 del 19/10-170 del 23/11-188 del 21/12 senza alcun rilievo;

Contratti d'appalto: I contratti sono stipulati in modalità elettronica ai sensi di legge. A tal proposito il comune si è dotato autonomamente di un software per la gestione dei contratti telematici ove non ci si avvalga della CUC e del Mepa.

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.

Pubblicazioni vengono effettuate regolarmente dai vari uffici le pubblicazioni di rito nelle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente.

Monitoraggio per Area di Rischio sono state monitorate le Aree di rischio come da Piano anticorruzione senza rilievi.

PROVVEDIMENTI UFFICIO TECNICO:

AGIBILITA'

Agibilità: n°46/2020 e 57/2020 regolari con il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e con la documentazione presentata;

Scia: n°649-638-632-623-/2020: regolari con il rispetto dei tempi, con la documentazione presentata e con le richieste d'integrazione documenti.

Permessi di costruire oneroso: n°07-29/2020-regolari come da documentazione agli atti;

CONCESSIONI

Concessioni soggette a parere commissione del paesaggio: tre di cui una controllata (8/2020) e regolare

Appalti OO.PP: procedure regolari e pubblicate ai sensi di legge.

DEMOGRAFICI e SOCIALE:

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

Inoltre si accerta che l'ufficio controlla con regolarità i pagamenti della mensa e del trasporto alunni con le comunicazioni di rito. Restano pendenti alcune le richieste di pagamento mensa inviate a Maggioli per la riscossione forzata e monitorate dall'ufficio.

POLIZIA MUNICIPALE:

Notifiche: tutte regolari come procedura e rispetto dei tempi;

Verbal di contestazione e TULPS materia di competenza del Sindaco e lasciata al suo controllo autonomo con l'ufficio di P.L. e i report ad egli presentati.

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

Mercato: controllo degli spuntisti. Regolare. Per emergenza COVID esonerati dal pagamento.

Esistono i registri informatici come da disposizioni impartite.

Attività produttive: in collaborazione con il SUAP di Caraglio sino a marzo 2021.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

Si precisa che con verbale del responsabile di Area n°2/2020 agli atti 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.

Le determinazioni le come da elenco risultano regolari.

TRIBUTI:

Si prende atto dei controlli IMU –TASI dal 2015 al 2019.

Gli accertamenti IMU e TASI sono stati sospesi per emergenza COVID.

Gli elenchi sono depositatati nell'ufficio tributi.

ATTIVITA' PRODUTTIVE: risultano regolari le procedure come da elenco agli atti dell'ufficio commercio-
Vengono regolarmente effettuate le verifiche antimafia sul portale.

RIEPIOLGO MONITORAGGIO PER AREE DI RISCHIO: si allega il controllo effettuato per aree di rischio
rieopilato in allegato, dal quale non si evincono criticità.

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 2020 del Responsabile dei Servizi Finanziari.

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

Cervasca 27/01/2020

F.to Il Nucleo di Controllo
(il Segretario Comunale)

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

F.to BARRA Dott.ssa Sonia