



COMUNE DI FELETTO

PROVINCIA DI TORINO

Medaglia di bronzo al valore militare

Piazza Martiri Felettesi n.4

C.A.P. 10080 – Tel. (0124) 490547 fax (0124) 490257

C.F. 85501270012 – P. IVA 04322260011

info@comune.feletto.to.it

PREMESSO:

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.2.2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni di cui all'art. 3 del D.L. 174/2012 e art. 147 del D.Lgs. 267/00;

che il regolamento di cui sopra, disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei suddetti controlli;

DATO ATTO, altresì, che il regolamento di cui sopra disciplina le seguenti tipologie di controllo:

Controlli di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;

Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

ATTESO che l'art. 8 del suddetto regolamento disciplina dettagliatamente il c.d. controllo successivo, così come di seguito riportato:

" 1. Il segretario comunale, con la collaborazione del servizio finanziario o di altri servizi comunale da coinvolgere, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.

2. Il segretario comunale verifica, secondo i principi generali della revisione aziendale, la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, di cui al comma successivo, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni servizio dell'ente, a non meno del 5% del totale degli atti riferiti al semestre precedente.

5. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

6. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

7. Il segretario trasmette la propria relazione entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione ed al Consiglio comunale."

EVIDENZIATO che anche per l'anno 2015 le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti :

- 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.

DATO ATTO che nel 2015 non sono presenti atti di cui alla lettera e);

Tutto ciò premesso,

Il giorno 26 del mese di gennaio alle ore 15.00 nel proprio ufficio, il Segretario Comunale, d.ssa Mariateresa PALAZZO, con l'ausilio del responsabile del procedimento AA.GG. ISTRUTTORE Gabriele AMERIO procede al sorteggio a campione (tramite generatore matematico di numeri causale fornito dalla Regione Emilia Romagna e disponibile all'indirizzo: http://www.regione.emilia-romagna.it/sin_info/generatore) dei documenti relativi all'anno 2015 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 del "Regolamento comunale sui controlli interni";

TIPOLOGIA a): base imponibile elenco determinazioni 2015 pubblicate ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 33/2013 - inserimento seme n. 250 - n. 4 ATTI estratti (5% su 87 atti):

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 63/2015 "NOLEGGIO WC CHIMICI IN OCCASIONE DELLA XXI SAGRA DELLO SPIEDINO";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 4/2015 "SPESE PER RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI ANNO 2015";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 44/2015 "FORNITURA SPAZZOLE PER SPAZZATRICE DULEVO 200 IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 57/2015 "FORNITURA MATERIALE VARIO PER PICCOLE MANUTENZIONI DA ESEGUIRSI CON CANTONIERE COMUNALE";

Gli atti risultano correttamente redatti, il testo è comprensibile e congruamente motivato.

Si è accertato che sono stati regolarmente richiesti il CIG/CUP, sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile.

La pubblicazione degli atti risponde ai requisiti di trasparenza e pubblicità: pubblicazione sia all'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione aperta – Affidamenti e contributi" ai sensi dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012 n. 83, come convertito dalla legge 134/2012 (articolo ora abrogato e confluito nell'art. 37 del D.lgs. 33/2013).

NESSUN RILIEVO

TIPOLOGIA b) :base imponibile sezione amministrazione trasparente elenco ai sensi dell'art. 26 d.lgs. 33/2013 - inserimento seme n.500 - n.1 ATTO estratto (5%su 10 atti):

DETERMINA SERVIZIO AMMINISTRATIVO N. 52/2015 "III RASSEGNA D'ESTATE ANNO 2015. LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO"

L'atto risulta correttamente redatto, il testo è comprensibile e congruamente motivato.

L'istruttoria è conforme sia a quanto disciplinato nel regolamento comunale dei contributi e sia alle ultime modifiche in materia.

La determina, con i relativi allegati, è stata pubblicata sia all'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione aperta – Affidamenti e contributi" ai sensi dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012 n. 83, come convertito dalla legge 134/2012 (articolo ora abrogato e confluito nell'art. 37 del D.lgs. 33/2013).

NESSUN RILIEVO

TIPOLOGIE c) e d) base imponibile atti protocollati e individuati come "AUTORIZZAZIONE" - inserimento seme n.15 - n.2 ATTI estratti (5%su 48 atti):

PROT. 1739 DEL 20.4.2015;
PROT. 4669 DEL 9.10.2015

è stata verificata la correttezza del procedimento amministrativo in riferimento alla legge 241/1990 e s.m.i., in particolare in merito alla conclusione del medesimo nei tempi previsti.

TIPOLOGIE c) e d) base imponibile atti protocollati e individuati come "CONCESSIONE" - inserimento seme n.287 - n.3 ATTI estratti (5%su 65 atti):

PROT. 2024 DEL 9/6/2015
PROT. 5239 DEL 10.11.2015
PROT. 5583 DEL 15.12.2015

è stata verificata la correttezza del procedimento amministrativo in riferimento alla legge 241/1990 e s.m.i., in particolare in merito alla conclusione del medesimo nei tempi previsti.

La criticità emersa è l'attribuzione in alcuni casi, di un nuovo protocollo in evasione di una pratica. Si provvede a inviare segnalazione ai dipendenti.

Pertanto, in conclusione, gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa.

26 gennaio 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Mariateresa PALAZZO