



COMUNE DI FELETTTO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Medaglia di bronzo al valore militare

Piazza martiri felettesi n.4

C.A.P. 10080 – Tel. (0124) 490547 fax (0124) 490290

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 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.

Tutto ciò premesso,

Il giorno 04 del mese di luglio alle ore 16.00 nel proprio ufficio, il Segretario Comunale, D.ssa Tiziana MAGLIONE, con l'ausilio del dipendente addetto al Servizio Affari Generali, istruttore amm.vo 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 2016 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 2016 pubblicate ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 33/2013 - inserimento seme n. 27 - n. 5 ATTI estratti (5% su 108 atti):

numeri estratti: 95 – 87 – 97 – 102 - 19 corrispondenti a:

DETERMINA SERVIZIO AMM.VO N. 46/2016 "Incarico al Prof. Lampa Bruno per corso musicale agli alunni della scuola primaria di Feletto a.s. 2016-2017";

DETERMINA SERVIZIO FINANZIARIO N. 32/2016 " Servizio recupero stragiudiziale crediti locali nella forma di gestione ad aggio – Integrazione impegno di spesa 2016";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 43/2016 " Servizio di gestione impianti di illuminazione pubblica, semaforici ed elettrici comunali – proroga periodo 01.04.2016 – 30.06-2016";

DETERMINA SERVIZIO FINANZIARIO N. 4/2016 "Fornitura carta e cancelleria varia per uffici comunali";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 29/2016 "Affidamento del servizio di gestione e assistenza del sistema informativo degli uffici comunali per l'anno 2016";

Gli atti risultano correttamente redatti, il testo è comprensibile e congruamente motivato, tranne per le determine nn. 4/2016 e 32/2016, ove si sarebbe potuto meglio dettagliare la motivazione.

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.53 - n.1 ATTO estratto (5% su 7 atti):

numero estratto: 2 corrispondente a:

DELIBERAZIONE G.C. N. 26/2016 " Erogazione contributo per spese funerarie"

L'atto risulta correttamente redatto, il testo è comprensibile anche se motivato in maniera succinta.

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) base imponibile atti protocollati e individuati come "AUTORIZZAZIONE" - inserimento seme n.26 - n.3 ATTI estratti (5% su 53 atti):

numeri estratti: 20 – 40 – 14 – corrispondenti a:

Prot. 2435 del 31.05.2016 "Rilascio autorizzazione utilizzo sala polivalente"

Prot. 4107 del 28.09.2016 "Rilascio autorizzazione per nuovo allacciamento bolla n.21"

Prot. 1785 del 17.04.2016 "Autorizzazione all'esercizio di voto presso il cronicario di Bosconero"

E' 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 d) base imponibile atti protocollati e individuati come "CONCESSIONE" - inserimento seme n.87 - n.1 ATTO estratto (5% su 22 atti):

numero estratto: 16 corrispondente a:

PROT. 4408 del 12.10.2016: Richiesta di concessione loculo n.143 – 3^fila – lotto E – ampliamento nord – trasmissione nota spese.

E' 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.

TIPOLOGIE e) base imponibile elenco deliberazioni/determinazioni 2016 aventi ad argomento il reclutamento del personale - inserimento seme n.3 - n.1 ATTO estratto (5% su 3 atti):

numero estratto: 2 corrispondente a :

DETERMINA SERVIZIO VIGILANZA N. 23/2016 "Avvio procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di istruttore direttivo di vigilanza – cat. D"

E' stata verificata la correttezza del procedimento amministrativo in quanto, pur avendo previsto un termine di pubblicazione dell'avviso per soli venti giorni, la pubblicazione è stata successivamente prorogata per complessivi trenta giorni con successiva rettifica (determinazione n. 1/2017 Servizio Polizia amm.va)

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.

04 luglio 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Tiziana MAGLIONE