

COMUNE DI POLAVENO

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2017

VERBALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

L'anno 2018, il giorno quindici del mese di marzo, nella sede comunale:

Premesso che con Deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 19-2-2013 è stato approvato, a norma degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs n. 267/2000 come modificati dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 174/2012 il Regolamento dei controlli interni;

Visto in particolare l'art. 5 del suddetto Regolamento, avente ad oggetto "Controllo successivo di regolarità amministrativa, il quale prevede quanto segue:

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario comunale, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni d'impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e Responsabili dei servizi, al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario comunale con apposito referto semestrale ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti ed al Consiglio comunale tramite il Sindaco.
5. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il Responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai Responsabili.
6. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti. Qualora riscontri che tali irregolarità siano tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, provvede a segnalarli alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Ritenuto di dover procedere al controllo degli atti previsti (determinazioni d'impegno di spesa, contratti e altri atti amministrativi) relativi all'anno 2017, scelti secondo una selezione casuale, secondo le seguenti tecniche di campionamento:

vengono inseriti in una urna i fogli contenenti ciascuno un numero progressivo da 1 a quante sono le pagine di cui all'elenco delle determinazioni di ciascuna area, e si procede al sorteggio di un numero corrispondente alla pagina di detto elenco; si procede poi al sorteggio di un numero corrispondente alla posizione di una determinazione nella suddetta pagina.

Successivamente vengono inseriti in una urna i fogli contenenti ciascuno un numero progressivo da

1 a quante sono le pagine di cui all'elenco degli altri atti amministrativi per ciascuna area, e si procede al sorteggio di un numero corrispondente alla pagina di detto elenco; si procede poi al sorteggio di un numero corrispondente alla posizione di un atto amministrativo nella suddetta pagina, per ciascun semestre dell'anno 2017.

Per quanto riguarda i contratti, si procede direttamente all'estrazione di un numero corrispondente alla posizione di un contratto nell'apposito elenco.

ATTI SORTEGGIATI:

Area Finanziaria:

PRIMO SEMESTRE

- (pagina unica dell'elenco, atto n. 3): determinazione n. 3 del 31-05-2017 avente ad oggetto: "Riversamento alla Provincia di Brescia tributo provinciale per organizzazione smaltimento rifiuti, rilevamento, disciplina e controllo scarichi ed emissioni, nonché tutela, difesa e valorizzazione del suolo – D. Lgs. 504/92 – Art. 19 . 4 – Anno 2017";
- atto specifico dell'area: non presente nel periodo;
- (atto unico): contratti e relativa procedura di affidamento: Rep. N. 941 del 23-02-2017 Convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria".

SECONDO SEMESTRE

- (pagina unica dell'elenco, atto n. 9) : determinazione n. 9 del 17-11-2017 avente a oggetto: "Presca d'atto dei dipendenti che riscuotono in contanti entrate comunali e nomina degli stessi quali agenti contabili"
- (pagina 1 dell'elenco, atto n. 19) atto specifico dell'area: Avviso di accertamento tributi comunali: prot. n. 4536 del 19-19-2017 avente ad oggetto: "IMU 2013 - Avviso di accertamento d'ufficio della imposta dovuta e di irrogazione delle sanzioni – Belleri A.";
- contratti e relativa procedura di affidamento: non presenti nel periodo.

Area Tecnica:

PRIMO SEMESTRE

- (pag. 1 dell'elenco, atto n. 8): determinazione n. 8 del 28-02-2017 avente ad oggetto: "Impegno di spesa per pubblicazione di avvio del procedimento per la Valutazione Ambientale Strategica della Variante 1 al PGT – Codice CIG: ZEB1D9489E"
- (pagina 2 dell'elenco, atto n. 2): atti specifici dell'area: Permessi di costruire: cod. PE/2017/00032/SCIA prot. n. 2478 del 06-06-2017 avente ad oggetto: "Segnalazione certificata di inizio attività edilizia – Peli C.";
- (atto unico): contratti e relativa procedura di affidamento: "Rep. N. 942 del 24-05-2017 Contratto di appalto del servizio di igiene pubblica, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani periodo 01-05-2017/30-04-2029".

SECONDO SEMESTRE

- (pag. 2 dell'elenco, atto n. 17): determinazione n. 46 del 19-12-2017 avente ad oggetto: "Aggiudicazione definitiva – Procedura negoziata su piattaforma Sintel previa consultazione di operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione del Municipio e abbattimento barriere architettoniche Codice CIG 72546831CD"
- (pagina 2 dell'elenco, atto n. 19): atti specifici dell'area: Permessi di costruire: cod. PE/2017/00073/CILA prot. n. 4934 del 08-11-2017 avente ad oggetto: "Comunicazione inizio lavori asseverata – Palini T.";
- contratti e relativa procedura di affidamento: non presenti nel periodo.

Di ciascuno dei suddetti atti, corredati dei relativi allegati e/o documenti collegati al procedimento che vengono consegnati dai Responsabili di area, si procede, con eventuale contraddittorio con gli stessi Responsabili di area, alla verifica della regolarità del relativo procedimento, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo, nonché alla verifica del rispetto della normativa vigente e degli atti di indirizzo e di programmazione dell'ente, in particolare il Bilancio di previsione.

ESITO DEL CONTROLLO.

Alla luce degli art. 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della L. 241/1990 e s.m.i., la verifica degli atti amministrativi sopra elencati ha dato luogo alle seguenti risultanze finali:

- gli atti esaminati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente.

Polaveno, 15-03-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Umberto De Domenico)