



# COMUNE di FIANO

(Città Metropolitana di Torino)

**Verbale estrazione documenti da sottoporre a controllo - Art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 213/2012 – Art. 10 commi 1, 2, 3 del “Regolamento comunale sui controlli interni”. Secondo semestre 2016. 1/2017.**

Visti:

- l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2001, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

*2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

- il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art. 10, commi 1,2 e 3, che dispone quanto segue:

- 1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, avvalendosi, eventualmente, di altro personale comunale.*
- 2. Il Segretario Comunale verifica, secondo i principi generali della revisione aziendale, la regolarità amministrativa delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto che ritenga di verificare. Il numero degli atti da controllare è pari ad almeno il 5% degli atti adottati nel semestre.*
- 3. Il Segretario Comunale svolge il controllo, con tecniche di campionamento prestabilite, anche a mezzo di procedure informatiche, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio*

*Omissis*

- l'atto organizzatorio per i controlli interni del Segretario Comunale prot. n. 2141 in data 2 maggio 2013 con il quale sono stati individuati gli ambiti di controllo come segue:

- 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.*

e definite le modalità operative dei medesimi.

- la nota in data 30.5.2017, trasmessa ai Responsabili di Area e degli Uffici nella quale si precisavano gli atti da sottoporre a verifica.

Tutto ciò premesso,

Il giorno 8 del mese di giugno 2017 alle ore 12,30 nell'ufficio del Segretario Comunale, alla presenza di:

- Gianluca Mantelli - Responsabile Area Vigilanza- Attività produttive

Si procede al sorteggio a campione (tramite generatore matematico di numeri) dei documenti relativi al secondo semestre dell'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 Art. 10 commi 1, 2, 3 del "Regolamento comunale sui controlli interni", e come sopra individuati.

Dato atto che il numero di determine è pari a n. 101, suddivise per Aree ed uffici come segue:

#### **AREA Giuridico-Amministrativa**

- n. 6 Ufficio Segreteria
- n. 4 Ufficio Servizi Sociali e alla persona
- n. 15 Ufficio Scuole, Cultura, Tempo libero
- n. 10 Ufficio elettorale
- n. 7 Ufficio personale
- n. 1 Ufficio Servizi Demografici
- n. 6 Ufficio Organizzazione ed Affari Generali

#### **AREA Finanziaria – Tributi**

- n. 11 Servizio finanziario
- n. 5 Ufficio tributi

#### **AREA Tecnica- Lavori pubblici**

- n. 26 Ufficio Lavori pubblici, Servizi e Manutenzioni
- n. 3 Ufficio tecnico

#### **AREA Vigilanza- Attività produttive**

- n. 3 Ufficio Polizia locale
- n. 4 Ufficio Attività Produttive

Dato atto che non si procederà al sorteggio degli atti di competenza dell'Area Giuridico-Amministrativa in quanto sottoscritti dal Segretario Comunale quale Responsabile del Servizio. Per tali atti, ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento - comma 4 il Sindaco può procedere all'individuazione di altro Segretario Comunale per il controllo.

Rilevato che:

- sarà sottoposto a controllo almeno 1 atto per Ufficio
- non sono state effettuate procedure concorsuali nel periodo in esame
- relativamente ai contratti si dà atto che non verranno sottoposti a controllo quelli stipulati in forma pubblica amministrativa in quanto già formati, ai sensi di legge, con l'assistenza del Segretario Comunale.

Atteso che ai sensi del citato regolamento, art. 10:

- comma 5: il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto;
- comma 7: entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette la relazione al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale affinché ne prendano atto, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio della performance.

### ATTESTA

che a seguito del sorteggio effettuato il campione del 5% soggetto a controllo successivo riguarda i seguenti atti:

**-determinazioni Responsabili di Servizio:** n. 6 e precisamente:

#### **AREA Finanziaria – Tributi**

Servizio finanziario

- N. 94 del 26.10.2016 ad oggetto "Potenziamento servizi internet ADSL WI-FI e telefonici-Ditta B.B.BELL S.p.a. – CIG ZFA1B7B177"

Ufficio tributi

- N. 68 del 23.8.2016 ad oggetto " Rimborsamento al Comune di Folignano di somme erroneamente versate al Comune di Fiano per TARI 2014"

#### **AREA Tecnica- Lavori pubblici**

Ufficio Lavori pubblici, Servizi e Manutenzioni

- N. 45 del 6.7.2016 ad oggetto " Lavori di automazione cancelli edifici comunali (Scuola primaria e secondaria di II° grado, accesso autorimesse del Comune) – Affidamento incarico alle ditte Merlini Guido di Balangero (TO) – CIG 6708522F78 e Rolle Paolo di La Cassa (TO) – CIG ZEE1AE639D"

Ufficio tecnico

- N.89 del 11.10.2016 ad oggetto " Lavori di realizzazione muro di sostegno in Via Vottero-Affidamento incarico all'arch. Silvio Cargino per collaudo opere strutturali. CIG Z9E1B888E2"

#### **AREA Vigilanza- Attività Produttive**

Ufficio Polizia locale

- N. 131 del 28.12.2016 ad oggetto” Fornitura ed installazione impianto di videosorveglianza sul territorio comunale, nonché relativo servizio di assistenza, manutenzione impianto e trasporto dati- CIG Z881C93CA9”

#### Ufficio Attività produttive

- N. 107 del 24.11.2016 ad oggetto “Bando pubblico per l’assegnazione in concessione dodecennale di n. 6 posteggi liberi a favore di commercianti su aree pubbliche nel mercato settimanale del giovedì- Fiano- Piazza XXV Aprile- Approvazione”

**Atti amministrativi:** per tali atti si procede all’estrazione tra i seguenti:

- **Atti ufficio tecnico**, in particolare:
  - Richieste di permessi di costruire: n. 9
  - SCIA/DIA/CIL : n. 18 pratiche
  - Richieste di accesso agli atti: n. 14
  - Condoni edilizi: n. 3
- **Atti Area finanziaria- Tributi**, in particolare:
  - Avvisi accertamenti tributi comunali: n. 99
- **Atti Ufficio demografico**, in particolare:
  - Variazioni anagrafiche (scissioni, unioni, cambi d’indirizzo): 8
- **Atti Area Vigilanza- Attività Produttive**, in particolare:
  - SCIA : n. 13
  - Ordinanze: n. 22

Ritenuto di estrarre il 5 % di ogni categoria e qualora il numero sia inferiore alla percentuale, di evidenziarne almeno uno per categoria;

Vengono estratti i seguenti atti:

Permessi di costruire: N. 515/4982

SCIA/DIA/CIL : SCIA prot. n. 4549/10.11.2016

Accesso agli atti: prot n. 3558 del 3.9..2016

Condoni edilizi: n. 320/50 del 10.9.2016

Avvisi accertamenti tributi comunali: n. 61 del 7.11.2016

Variazioni anagrafiche: n. 20/5.12.20165

SCIA Area Vigilanza- Attività Produttive: prot n. 2787/ 1.7.2016

Ordinanze Area Vigilanza: n. 806 /2016

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario comunale dispone l’acquisizione degli atti sorteggiati per il controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 11 del Regolamento comunale sui controlli interni.

## DISPONE

di trasmettere il presente verbale via mail al Revisore del Conto, al Sindaco, ai Responsabili di Servizio e al Nucleo di Valutazione.

Fiano, 8 giugno 2017

Il Segretario Comunale: Stefania Ventullo

Il Responsabile Area Vigilanza- Attività produttive: Gianluca Mantelli