



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”. Anno 2018. 1/2019.

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 15.3.2019, trasmessa ai Responsabili di Area e degli Uffici nella quale si precisavano gli atti da sottoporre a verifica.

Tutto ciò premesso,

Il giorno 2 del mese di aprile 2019 alle ore 12,30 nell'ufficio del Segretario Comunale, alla presenza di:

- Roberta CASTAGNO - Istruttore Area Amministrativa
- Miriam FILIPPA - Istruttore Area Amministrativa

Si procede al sorteggio a campione (tramite generatore matematico di numeri) dei documenti relativi all'anno 2018 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. 265, suddivise per Aree ed uffici come segue:

AREA Giuridico-Amministrativa

- n. 8 Ufficio Segreteria
- n. 14 Ufficio Servizi Sociali e alla persona
- n. 31 Ufficio Scuole, Cultura, Tempo libero
- n. 6 Ufficio elettorale
- n. 34 Ufficio personale
- n. 16 Ufficio Servizi Demografici
- n. 22 Ufficio Organizzazione ed Affari Generali

AREA Finanziaria – Tributi

- n. 34 Servizio finanziario
- n. 7 Ufficio tributi

AREA Tecnica- Lavori pubblici

- n. 65 Ufficio Lavori pubblici, Servizi e Manutenzioni
- n. 3 Ufficio tecnico
- n. 3 Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata

AREA Vigilanza- Attività produttive

- n. 17 Ufficio Polizia locale
- n. 5 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. 10 e precisamente:

AREA Finanziaria – Tributi

Servizio finanziario

- N. 5 del 13.01.2018 ad oggetto "Rimborso al Comune di Folignano (AP) di somme erroneamente versate al Comune di Fiano per IMU 2014"
- N. 167 del 30.08.2018 ad oggetto "Rinnovo assistenza e servizi informatici relativi al FIREWALL WATCH XTM25 installato presso la rete informatica comunale – CIG Z3424C098A"

Ufficio tributi

- N. 221 del 13.11.2018 ad oggetto "Rimborso a contribuenti di somme erroneamente versate al Comune di Fiano per IMU e TASI nel periodo 2012/2017"

AREA Tecnica- Lavori pubblici

Ufficio Lavori pubblici, Servizi e Manutenzioni

- N. 59 del 5.4.2018 ad oggetto "Provvedimento di liquidazione spese precedentemente impeginate- Ufficio lavori pubblici, servizi e manutenzioni"
- N. 40 del 15.3.2018 ad oggetto "Servizio manutenzione area verde di pertinenza scuola primaria e secondaria, piante in piazza XXV Aprile, area parco giochi dietro Municipio e cimitero- Affidamento incarico alla ditta Fratelli Airaudi s.a.s. di Airaudi Mauro e C. di Robassomero- CIG ZA6229C3A8"
- N. 190 del 25.09.2018 ad oggetto "Lavori di rifacimento completo della copertura ed adeguamento sismico- lotto 1 – dell'edificio di proprietà comunale adibito a Caserma"

Carabinieri. Affidamento incarico per la direzione lavori, contabilità, coordinamento in fase di esecuzione e certificato di regolare esecuzione all'ing. Paolo Savoia dello studio PRO.GE.STIM di Chivasso. CIG Z2A24C3ACF"

Ufficio tecnico

- N. 38 del 8.3.2018 ad oggetto " Impegno di spesa per liquidazione compensi ai componenti della "Commissione locale del paesaggio" anno 2018.

Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata

- N. 62 del 5.4.2018 ad oggetto " Provvedimento di liquidazione spese precedentemente impegnate- Ufficio Urbanistica ed edilizia privata"

AREA Vigilanza- Attività produttive

Ufficio Polizia locale

- N. 89 del 17.5.2018 ad oggetto "Provvedimento di liquidazione spese precedentemente impegnate- Ufficio Polizia locale"

Ufficio Attività produttive

- N. 132 del 27.6.2018 ad oggetto "Provvedimento di liquidazione spese precedentemente impegnate - Ufficio Commercio ed Attività Produttive"

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

- **Atti ufficio tecnico**, in particolare:

- Richieste di permessi di costruire: n. 14
- Richieste proroghe permessi di costruire: n. 1
- Ordinanze: n. 2

- **Atti Area finanziaria- Tributi**, in particolare:

- Liquidazioni IMU: n. 254
- Liquidazioni TASI: n. 199

- **Atti Ufficio demografico**, in particolare:

- Atti separazione consensuale e divorzi: n. 6

- **Atti Area Vigilanza- Attività Produttive**, in particolare:

- Sanzioni C.d.S.: n. 126
- Scia: n. 5

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: - prot. n. 534/4989 del 29.6.2018

Richieste proroghe permessi di costruire: n. 4882

Ordinanze: n 862 del 3.5.2018

| | | |
|------------------|------|-------------------|
| Liquidazioni ICI | 2013 | ATR 005 - LIQ 109 |
| | 2014 | ATR 017 - LIQ 039 |

Liquidazioni TASI: 2014 ATR 017 - LIQ 155

Atti separazione consensuale e divorzi: n. 9/2018

Sanzioni C.d.S.: n. 3/19/18

SCIA Area Vigilanza- Attività Produttive: prot n. 4142 del 10.09.2018

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, 2 aprile 2019

Il Segretario Comunale: f.to Stefania Ventullo

L'Istruttore Area Amministrativa: f.to Roberta Castagno

L'Istruttore Area Amministrativa: f.to Miriam Filippa



