



COMUNE DI GODIASCO SALICE TERME

(PROVINCIA DI PAVIA)
Piazza B. Alesina, 2 - 27052 GODIASCO SALICE TERME
Tel. ☐ 0383-941420 Tel. 0383-940546



Prot. n. 200

VERBALE 1° TRIMESTRE 2015

Controllo successivo di regolarità amministrativa

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il giorno 18 del mese di dicembre anno 2015 in Godiasco Salice Terme presso la sede municipale.

Assistito dalla dipendente Meisina Patrizia Responsabile del Procedimento Servizio Amministrativo Contabile per l'espletamento delle mansioni amministrative fra cui individuazione degli atti e sorteggio e rimanendo la fase di controllo di competenza del Segretario Comunale.

Visto il regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiglio comunale n. 3 del 28.01.2013.

Vito in particolare l'articolo 7 "Controllo successivo di regolarità amministrativa" che prevede:

1. Il Segretario Comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, scelti a campione.
2. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato, per l'atto adottato, le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1.
4. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse con periodicità semestrale a cura del Segretario Comunale ai Responsabili dei Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
5. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
6. Nel caso in cui, a seguito dell'attività di controllo, si rilevino irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed a prevenire la reiterazione di irregolarità.
7. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Atteso che, nel primo trimestre del 2015, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa- contabile dal n. 1 al n. 29
- determinazioni area tecnica LL.PP. dal n. 1 al n. 11

- determinazioni area tecnica Urbanistica Edilizia dal n. 0 al n. 0
- determinazioni area polizia locale e amministrativa dal n. 1 al n. 18
- liquidazioni area amministrativa- contabile dal n. 1 al n. 30
- liquidazioni area tecnica LL.PP. dal n. 1 al n. 7
- liquidazioni area tecnica Urbanistica Edilizia dal n. 0 al n. 0
- liquidazioni area polizia locale e amministrativa dal n. 1 al n. 7
- atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso (concessioni cimiteriali) dal n. 45 al n. 45
- permessi a costruire dal n. 1 al n. 1

Visto che in il controllo trimestrale deve essere effettuato almeno sul 3% del complesso dei documenti

Ritenuto procedere a sorteggio al fine di individuare per ogni tipologia di atti il numero percentuale previsto dal regolamento sui controlli interni.

Stabilito di procedere al sorteggio mediante utilizzo del generatore lista di numeri casuali sul sito internet www.blia.it.

SI ATTESTA

1. Che a seguito del sorteggio il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti di seguito specificati:

- determinazioni area amministrativa- contabile n. 24 del 16 MARZO 2015 “Impegno di spesa per adempimenti fiscali 2015. CIG n. X6A131785D”;
- determinazioni area tecnica LL.PP. n. 1 del 19 GENNAIO 2015 “Prenotazione impegno di spesa per fornitura voucher I.N.P.S. per utilizzo lavoro occasionale accessorio per attività di manutenzione strade, verde pubblico e patrimonio comunale”;
- determinazioni area polizia locale e amministrativa n. 14 del 24 FEBBRAIO 2015 “Prenotazione dell’impegno di spesa per intervento in assistenza su pc in uso al servizio, ufficio sanzioni amministrative e sostituzione di disco rigido”;
- liquidazioni area amministrativa- contabile n. 29 del 26 MARZO 2015 “Liquidazione fattura Edison Energia SpA per fornitura illuminazione pubblica”;
- liquidazioni area tecnica LL.PP. n. 6 del 12 MARZO 2015 “Liquidazione fattura per servizi di conferimento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani in apposito impianto di smaltimento, trattamento, recupero e valorizzazione energetica di RSU/RSA CIG: X401228705”
- liquidazioni area polizia locale e amministrativa n. 5 del 24 FEBBRAIO 2015 “Fattura n. 11822/2015/V1 del 30.01.2015 GBR Rossetto SpA di euro 300,12 Assunzione impegno di spesa per servizio di noleggio e assistenza di sistemi digitali multifunzionali. Determina n.51 del 28.07.2014 Impegno del Servizio Finanziario n.758 del 13.08.2014 Determina n.91 del 29.12.2014 Impegno del Servizio Finanziario n.106 del 29.12.2014”;
- atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso (concessioni cimiteriali) n. 45 del 16 MARZO 2015 “Contratto di concessione di n°2 loculo nel cimitero Comunale di Godiasco”;
- permessi a costruire n. 1 del 25 MARZO 2015 “Realizzazione nuova recinzione e di cancello carraio su fondo agricolo”;

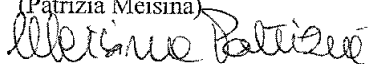
2. Che a seguito di controllo successivo di regolarità amministrativa il funzionario responsabile con competenze gestionali che ha redatto gli atti sopra specificati ha osservato, per l'atto adottato, le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia.

Di trasmettere il presente verbale:

- al Sindaco
- ai Responsabili dei Servizi interessati
- al Revisore dei Conti
- al Nucleo di Valutazione

Di disporre la pubblicazione del presente verbale nella sezione "trasparenza" del sito internet istituzionale del Comune

La Responsabile del Procedimento Servizio
Amministrativo Contabile
(Patrizia Meisina)



Il Segretario Comunale
(Dott. Genco Giovanni)

