



# COMUNE DI GODIASCO SALICE TERME

(PROVINCIA DI PAVIA)

Piazza B. Alesina, 2 - 27052 GODIASCO SALICE TERME

Tel. ☐ 0383-941420

Tel. 0383-940546



Prot. n. 400

## VERBALE 2° 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.

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

- determinazioni area amministrativa- contabile dal n. 30 al n. 50
- determinazioni area tecnica LL.PP. dal n. 12 al n. 23

- determinazioni area tecnica Urbanistica Edilizia dal n. 0 al n. 0
- determinazioni area polizia locale e amministrativa dal n. 19 al n. 28
- liquidazioni area amministrativa- contabile dal n. 31 al n. 49
- liquidazioni area tecnica LL.PP. dal n. 8 al n. 8
- liquidazioni area tecnica Urbanistica Edilizia dal n. 0 al n. 0
- liquidazioni area polizia locale e amministrativa dal n. 8 al n. 11
- atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso (concessioni cimiteriali) dal n. 46 al n. 46
- permessi a costruire dal n. 2 al n. 3

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](http://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. 30 del 1° APRILE 2015 “Canone annuo 2015 per servizi AVCP (ex art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012). Impegno di spesa e contestuale liquidazione. CIG X4D1317864”;
- determinazioni area tecnica LL.PP. n. 22 del 16 GIUGNO 2015 “Impegno di spesa e affidamento lavori di fornitura e posa in opera serramenti per formazione centri prelievo di Godiasco e Salice Terme” CIG: X4F1397B17
- determinazioni area polizia locale e amministrativa n. 19 del 24 APRILE 2015 “Impegno di spesa per fornitura di gruppo di continuità, scheda grafica e 4 cassette per hard disk per la protezione e sostituzione di parti guaste del sistema della videosorveglianza comunale.”
- liquidazioni area amministrativa- contabile n. 39 del 7 MAGGIO 2015 “Liquidazione fattura Enel Energia – Mercato libero dell'energia per fornitura energia elettrica”;
- liquidazioni area tecnica LL.PP. n. 8 del 4 MAGGIO 2015 “Liquidazione fattura per lavori di manutenzione straordinaria pesa a ponte in Godiasco, Via Garibaldi CIG: X490FE0F76”
- liquidazioni area polizia locale e amministrativa n. 9 del 8 APRILE 2015 “Impegno di Spesa per fornitura di un nuovo software gestionale per il sistema della videosorveglianza comunale-Determina del Servizio n.53 del 25.08.2014-Impegno Servizio Finanziario n.1317 del 29.12.2014-euro\_4926,36”;
- atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso (concessioni cimiteriali) n. 46 del 30 APRILE 2015 “Contratto di concessione di n°1 loculo nel cimitero Comunale di Godiasco”;
- permessi a costruire n. 2 del 11 MAGGIO 2015 “Rifacimento muro di sostegno”;

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)

*Patrizia Meisina*



Il Segretario Comunale  
(Dott. Genco Giovanni)

*Genco Giovanni*