



# COMUNE DI PIANA CRIXIA

PROVINCIA DI SAVONA

Via G. Chiarlone n. 47 - 17058 PIANA CRIXIA - Tel. 019/570021 - Fax 019/570022 -

E-Mail: [ut@comune.pianacrixia.sv.it](mailto:ut@comune.pianacrixia.sv.it)

Mail PEC: [protocollo@pec.comune.pianacrixia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.pianacrixia.sv.it)

CONTROLLI INTERNI. Controllo a campione sugli atti amministrativi ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, TUEL e della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 02/02/2013 – 1^ SEMESTRE 2019

## VERBALE n. 2

L'anno duemiladiciannove (2019) nel giorno 30 del mese di agosto, nella sede comunale, il Segretario Comunale D.ssa Grazia RANDISI, al fine di procedere al controllo di cui in premessa,

## PREMESSO

- che l'art. 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Comunale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;

- che con Deliberazione n. 2 del 02/02/2013 il Consiglio Comunale di Piana Crixia ha approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni;

- che con Deliberazione n. 7 del 28/01/2019 la Giunta Comunale di Piana Crixia ha approvato il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019/2021, corredato dal Piano triennale della Trasparenza e che, pertanto, il controllo da effettuarsi a cura del Segretario avrà anche la funzione di attuare le finalità espresse dai predetti Piani;

- che si stabilisce, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del vigente regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni, di sottoporre a controllo il 10 per cento delle determinazioni assunte dai Responsabili di Servizio nel Periodo 1^ gennaio 2019 - 30 giugno 2019;

Dato atto che si sottopongono, altresì, a controllo:

- le scritture private sottoscritte nel periodo considerato;
- i permessi di costruire rilasciati;
- i tempi medi pagamento;
- il sito istituzionale dell'ente;

Fatto Presente che il controllo viene effettuato sulla scorta di una "Scheda di controllo di regolarità amministrativa";

## TANTO PREMESSO

Con la presenza del Responsabile dell'Area Finanziaria / Affari Generali, Rag. Franco Marengo;

In via preliminare, al fine di procedere all'estrazione degli atti, si procede attraverso un metodo di calcolo casuale, all'estrazione del 10% del numero di determinazioni adottate nel primo semestre 2019, che risultano in numero complessivo di 97;

Si procede, quindi, all'estrazione di un numero di determinazioni assunte dai Responsabili di servizio superiori al 10% attraverso un metodo di calcolo casuale, di cui al seguente elenco:

Determinazione N. 04 del 02/04/2019 - Servizi Demografici / Tributi
Determinazione N.10 del 08/02/2019 - Servizio Finanziario/Affari Generali
Determinazione N. 25 del 11/04/2019 - Servizio Finanziario/Affari Generali
Determinazione N. 35 del 03/05/2019 - Servizio Finanziario/Affari Generali
Determinazione N. 42 del 24/06/2019 - Servizio Finanziario /Affari Generali
Determinazione N. 04 del 02/05/2019 - Servizio Tecnico-Parco
Determinazione N. 05 del 17/01/2019 - Servizio Tecnico
Determinazione N. 10 del 05/02/2019 - Servizio Tecnico
Determinazione N. 27 del 12/04/2019 - Servizio Tecnico

Determinazione N. 34 del 30/04/2019 - Servizio Tecnico

Determinazione N. 36 del 21/05/2019 - Servizio Tecnico

- N. permessi di costruire rilasciati nel primo semestre: 0
- N. scritture private sottoscritte: 1 (una)

Si dà, quindi, avvio all'attività di controllo di regolarità amministrativa attraverso la lettura dei singoli documenti estratti, al fine di verificarne il contenuto e stabilire se gli stessi siano conformi alla normativa amministrativa e contabile oltre che siano conformi ai principi di efficacia e buon andamento della pubblica amministrazione, annotando il relativo esito nelle schede appositamente predisposte.

Scrittura privata esaminata n. 1/2019 dell'11/04/2019 recante all'oggetto "Manutenzione ordinaria e straordinaria della zona circostante ad area adibita a servizi ricreativi in Loc. Pontevecchio".

Si dà atto che il referto del controllo dei predetti atti viene riportato nelle schede conservate agli atti del Segretario Comunale.

Si procede quindi alla verifica dei tempi medi di pagamento nel primo e secondo trimestre 2019, che risultano rispettivamente pari a -3,53 e 4,25;

Da dichiarazione agli atti rilasciata dai Responsabili di Area, risultano essere stati rispettati i tempi procedurali e che non si sono verificati casi di conflitto di interesse;

Il sottoscritto Segretario non si è avvalso del potere sostitutivo per inerzia nei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 2, comma 9 -bis della L. 7/08/1000, n. 241/1990, dalla L. 4/04/2012 N 35 e ss.mm.ii (quale soggetto all'uopo individuato con deliberazione di G.C 13 del 16/02/2017).

Che nel corso dell'anno 2019 non sono state espletate gare di appalto di importo superiore ad euro 40.000,00

Si procede, infine alla verifica a campione dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" anche se la sottoscritta periodicamente effettua un controllo sugli atti pubblicati.

Dopo di che,

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

dalla lettura dei singoli provvedimenti e dalla valutazione analitica delle schede depositate agli atti d'ufficio, rileva quanto segue:

- per quanto concerne le determinazioni non si rilevano particolari criticità. Si ribadisce, comunque che per le determinazioni relative al conferimento degli incarichi professionali vengano acquisiti i curricula e le dichiarazioni previste dalla vigente normativa.
- relativamente ai tempi medi di pagamento si rileva il pieno rispetto della normativa nella materia.

Sono stati, inoltre verificati i dati pubblicati sul sito comunale - Sez. Amministrazione Trasparente che risultano conformi alla normativa; si consiglia, comunque, di proseguire nello sforzo organizzativo intrapreso dagli Uffici nella pubblicazione di dati.

Si dà atto inoltre, che:

- non si sono verificati casi di condotte illecite e casi di conflitto di interessi.
- non è stato attivato il potere sostitutivo per inerzia nei procedimenti amministrativi come previsto dall'art. 2, comma 9 -bis della L. 7/08/1000, n. 241/1990 come modificato dalla L. 4/04/2012 N 35 e ss.mm.ii.

Letto approvato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(RANDISI d.ssa Grazia)

Il Responsabile Servizio Finanziario / Affari Generali

*Moreno Franceschi*