

Controlli Interni D.L. 174 – Controllo Amministrativo
Esercizio 2013
Comune di Borgofranco d'Ivrea
Provincia di Torino
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE I SEMESTRE 2013
Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa

Il giorno UNDICI del mese di DICEMBRE dell'anno DUEMILATREDICI presso l'ufficio di segreteria del Comune di Borgofranco d'Ivrea sono presenti :

- La Dott.ssa Anna Rita D'Anselmo Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata fra i Comuni di Borgofranco d'Ivrea, Borgomasino, Quassolo e Vestigné
- Silvia Angster, dipendente del Comune di Borgofranco d'Ivrea;

Premesso che:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 27.02.2013 è stato approvato il regolamento per l'espletamento dei controlli interni previsti dall'art.147 del decreto Legislativo 267/2000;
- Il regolamento in argomento disciplina specificatamente i controlli di regolarità amministrativa e contabile al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente verificandone la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;
- Il controllo di regolarità amministrativa si articola in due fasi, una preventiva all'adozione dell'atto e l'altra successiva all'adozione dell'atto;
- L'art. 9 del vigente regolamento disciplina compiutamente lo svolgimento del controllo successivo individuando: soggetto deputato al controllo, provvedimenti oggetti del controllo, metodologia, periodicità, conseguenze dell'eventuale esito negativo del controllo;

ATTESO che il regolamento prevede che sia sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, almeno il 20% degli atti formati nel semestre di riferimento, individuati mediante sorteggio fra i seguenti atti:

- a) le deliberazioni di Consiglio Comunale;
- b) le deliberazioni di Giunta Comunale;
- c) le determinazioni dei responsabili dei servizi;

- d) le ordinanze;
- e) i contratti;
- f) le convenzioni;

RILEVATO che nel trimestre dal 1° gennaio al 30 giugno 2013 sono stati adottati:

Numero	
36	deliberazioni di Consiglio Comunale
93	deliberazioni di Giunta Comunale
165	determinazioni dei responsabili dei servizi
48	ordinanze
16	contratti e convenzioni
7	pratiche edilizie

RILEVATO altresì che non sono stati segnalati atti dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali:

RICORDATO che devono essere verificati:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;

DATO ATTO che qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, verrà trasmessa una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa, indicando i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto, informando, altresì, il Sindaco, il revisore del conto e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

SI PROCEDE

alle operazioni di controllo interno mediante sorteggio con procedura informatica del 20% degli atti adottati come sopra specificati con l'esito esposto nel prospetto allegato:

N. titi	Tipologia	20%	Controllo di regolarità della procedura Esito positivo/negativo	Controllo del rispetto dei tempi Esito positivo/negativo	Controllo sulla correttezza formale Esito positivo/negativo	Controllo sull'affidabilità dei dati riportati Esito positivo/negativo	Controllo del rispetto della privacy Esito positivo/negativo	Controllo sulla conformità delle norme regolamentari Esito positivo/negativo	Conformità programma di mandato, PEG, Piano Performance, atti di programmazione, Circolari, atti di indirizzo Esito positivo/negativo
36	Deliberazioni di Consiglio Comunale;	7	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
33	Deliberazioni di Giunta Comunale;	19	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
65	Determinazioni dei responsabili dei servizi	64	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
48	Ordinanze	10	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
16	Contratti e convenzioni	3	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
7	Pratiche edilizie	1	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

SI DÀ ATTO DI QUANTO SEGUE:

1. L'esito del controllo evidenzia specificatamente che tutti gli atti controllati risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente;
2. Le risultanze del controllo vengono trasmesse ai responsabili dei Servizi, al revisore del Conto ed alla Giunta Comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE



Ass. Anna Rita D'ANSELMO

Anna Rita D'Anselmo