

COMUNE DI Borriana

PROVINCIA DI BIELLA

**VERBALE CONTROLLO INTERNO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ATTI**

**ANNO 2018 - I SEMESTRE**

**(art.147 TUEL - D.L.174/2012)**

L'anno duemiladiciotto, il giorno nove del mese di luglio presso la sede Municipale il sottoscritto Segretario Comunale Dott. Rosso Luigi assistito dal Responsabile del Servizio Amministrativo procede ai sensi del regolamento sui controlli interni del Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 in data 26/11/2013 alla verifica e controllo a campione degli atti emessi nel corso dell'anno 2018 - I semestre:

**Determinazioni (3%)**

TUTTI I SERVIZI TOT. 72 x 3% = 2

**Ordinanze (3%)**

Emesse TOT. 4 x 3% = 0

**Provvedimenti autorizzativi/concessori (3%)**

Emessi TOT. 5 x 3% = 0

**Atti di Accertamento (3%)**

Emessi TOT. 97 x 3% = 3

**Contratti**

Stipulati TOT. 7 x 3% = 0

Il non elevato n. di atti emessi per ciascun servizio e per ciascuna tipologia consente di utilizzare come metodo di estrazione quello della scelta assolutamente casuale mediante estrazione di una serie di bigliettini precedentemente numerati.

Per ciascun atto si provvederà alla verifica della rispondenza dello stesso agli standard.

#### **Determinazioni**

##### **TUTTI I SERVIZI**

Vengono estratti n.2 atti: n.10 e n.40.

##### **Determinazione n.10/2018 (servizio amministrativo)**

Impegno di spesa per fornitura cancelleria e materiale vario uffici.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

##### **Determinazione n.40/2018 (servizio tecnico)**

Incarico professionale ai sensi dell'art.36, comma 1 del D.Lgs.n.50/2016 - Aggiornamento e stesura Regolamento Edilizio.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

#### **Ordinanze**

Tra le 4 ordinanze emesse viene estratta un'ordinanza (nonostante il 3% non preveda alcuna estrazione) e precisamente la n.2 del 10/04/2018.

L'ordinanza in questione inerisce esumazioni ed estumulazioni ordinarie nel cimitero comunale anno 2018.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

#### **Provvedimenti autorizzativi/concessori**

Tra i 5 provvedimenti (permessi a costruire) emessi dall'ufficio urbanistica ne viene estratto uno (nonostante il 3% non preveda alcuna estrazione) e precisamente il n.2 rilasciato in data 04/04/2018.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

### **Atti di accertamento e irrogazione sanzioni**

Si provvede a controllare n.3 dei 97 provvedimenti emessi dal servizio tributi (tutti relativi all'Imu 2013) e precisamente l'avviso di liquidazione n.64 emesso il 08/03/2018 al sig. Bonollo Antonio di Borriana per un importo di complessivi € 51,41, l'avviso di liquidazione n.81 emesso il 08/03/2018 al sig. Cossu Paolo di Borriana per un importo di complessivi € 24,89 e l'avviso di liquidazione n.93 emesso il 13/03/2018 al sig. Bof Valerio di Borriana per un importo di complessivi € 56,71.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

### **Contratti**

In ultimo si provvede alla verifica di n.1 dei 7 contratti repertoriati (nonostante il 3% non preveda alcuna estrazione); viene estratto il n.716 di repertorio, stipulato in data 26/02/2018.

Trattasi di scrittura privata relativa alla concessione di loculo cimiteriale.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

### **RISULTATI DEL CONTROLLO**

Gli atti sottoposti a controllo hanno evidenziato il pieno rispetto degli standards di riferimento come indicati dal Regolamento ed in particolare il rispetto delle normative legislative e regolamentari nonché la regolarità delle procedure.

Il sottoscritto esprime un giudizio complessivo positivo sulla qualità della produzione amministrativa dell'Ente.

Si raccomanda comunque che in ogni atto, contratto, determinazione siano sempre riportati cronologicamente tutti gli antefatti giuridici per cui si è giunti alla redazione dell'atto in questione.

Si raccomanda che ogni atto, contratto, determinazione contenga la motivazione che ha portato a porre in essere gli atti stessi.

Attenzione particolare deve essere posta alla fase della pubblicazione in relazione non solo all'albo pretorio ma anche al sito comunale, all'amministrazione trasparente e ai vari Enti o Ministeri coinvolti. Va garantita ad ogni cittadino la possibilità di accesso ad ogni documento per cui è prevista la pubblicazione.

La correttezza del "sistema trasparenza" è particolarmente importante tanto da costituire un obiettivo "performante" che inciderà sulle valutazioni di ogni Responsabile di Servizio.

Si ribadisce poi la raccomandazione che per ogni acquisto e servizio sia sempre scrupolosamente applicata preventivamente la metodologia Mepa e/o Consip giungendo sempre e comunque a comparazioni di offerte, ancorché la normativa o il regolamento non ne preveda l'obbligatorietà al fine di garantire trasparenza procedimentale e possibile vantaggio economico all'Amministrazione Comunale.

Si raccomanda la scrupolosa applicazione dei controlli economico-finanziari previsti dal regolamento controlli interni: l'applicazione di tale fattispecie costituisce obiettivo "performante" e pertanto inciderà sulle valutazioni del Responsabile di servizio.

Si ribadisce poi l'imprescindibilità dell'applicazione scrupolosa della normativa inerente il piano anticorruzione: anche l'applicazione di tale fattispecie costituisce obiettivo "performante" e pertanto inciderà sulle valutazioni di ogni Responsabile di servizio.

Letto, confermato e sottoscritto.



SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI Borriana

PROVINCIA DI BIELLA

**VERBALE CONTROLLO INTERNO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ATTI**

**ANNO 2018 - II SEMESTRE**

**(art.147 TUEL - D.L.174/2012)**

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventuno del mese di gennaio presso la sede Municipale il sottoscritto Segretario Comunale Dott. Rosso Luigi assistito dal Responsabile del Servizio Amministrativo procede ai sensi del regolamento sui controlli interni del Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 in data 26/11/2013 alla verifica e controllo a campione degli atti emessi nel corso dell'anno 2018 - II semestre:

**Determinazioni (3%)**

TUTTI I SERVIZI TOT. 85 x 3% = 3

**Ordinanze (3%)**

Emesse TOT. 9 x 3% = 0

**Provvedimenti autorizzativi/concessori (3%)**

Emessi TOT. 1 x 3% = 0

**Atti di Accertamento (3%)**

Emessi TOT. 0 x 3% = 0

**Contratti**

Stipulati TOT. 12 x 3% = 0

Il non elevato n. di atti emessi per ciascun servizio e per ciascuna tipologia consente di utilizzare come metodo di estrazione quello della scelta assolutamente casuale mediante estrazione di una serie di bigliettini precedentemente numerati.

Per ciascun atto si provvederà alla verifica della rispondenza dello stesso agli standard.

#### **Determinazioni**

TUTTI I SERVIZI

Vengono estratti n.3 atti: n.74, n.103 e n.154.

#### **Determinazione n.74/2018 (servizio polizia municipale)**

Impegno di spesa per l'acquisto di arredo urbano.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

#### **Determinazione n.103/2018 (servizio amministrativo)**

Impegno di spesa per servizio di pulizia straordinaria palestra presso scuola primaria.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

#### **Determinazione n.154/2018 (servizio tecnico)**

Determina a contrattare, ai sensi art.192 D.Lgs.n.267/2000.

Incarico per la verifica/validazione del progetto definitivo/esecutivo dei lavori di manutenzione idraulica del torrente Elvo.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

#### **Ordinanze**

Tra le 9 ordinanze emesse viene estratta un'ordinanza (nonostante il 3% non preveda alcuna estrazione) e precisamente la n.11 del 31/10/2018.

L'ordinanza in questione inerisce la disciplina della circolazione stradale in Via Durando Nelson per lavori di manutenzione erogazione energia elettrica.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

### **Provvedimenti autorizzativi/concessori**

Viene estratto l'unico provvedimento (permesso a costruire) emesso dall'ufficio urbanistica (nonostante il 3% non preveda alcuna estrazione) e precisamente il n.6 rilasciato in data 28/12/2018.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

### **Atti di accertamento e irrogazione sanzioni**

Non si provvede al controllo in quanto non risultano emessi atti di questo tipo dal servizio tributi.

### **Contratti**

In ultimo si provvede alla verifica di n.1 dei 12 contratti repertoriati (nonostante il 3% non preveda alcuna estrazione); viene estratto il n.723 di repertorio, stipulato in data 25/07/2018.

Trattasi di atto pubblico, regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate di Biella, relativo alla stipula di mutuo per € 18.000,00 con Biverbanca/Cassa di Risparmio di Biella e Vercelli S.p.A. per lavori di manutenzione straordinaria immobili comunali.

Si riscontra regolarità procedurale in ogni sua fase.

### **RISULTATI DEL CONTROLLO**

Gli atti sottoposti a controllo hanno evidenziato il pieno rispetto degli standards di riferimento come indicati dal Regolamento ed in particolare il rispetto delle normative legislative e regolamentari nonché la regolarità delle procedure.

Il sottoscritto esprime un giudizio complessivo positivo sulla qualità della produzione amministrativa dell'Ente.



Si raccomanda comunque che in ogni atto, contratto, determinazione siano sempre riportati cronologicamente tutti gli antefatti giuridici per cui si è giunti alla redazione dell'atto in questione.

Si raccomanda che ogni atto, contratto, determinazione contenga la motivazione che ha portato a porre in essere gli atti stessi.

Attenzione particolare deve essere posta alla fase della pubblicazione in relazione non solo all'albo pretorio ma anche al sito comunale, all'amministrazione trasparente e ai vari Enti o Ministeri coinvolti. Va garantita ad ogni cittadino la possibilità di accesso ad ogni documento per cui è prevista la pubblicazione.

La correttezza del "sistema trasparenza" è particolarmente importante tanto da costituire un obiettivo "performante" che inciderà sulle valutazioni di ogni Responsabile di Servizio.

Si ribadisce poi la raccomandazione che per ogni acquisto e servizio sia sempre scrupolosamente applicata preventivamente la metodologia Mepa e/o Consip giungendo sempre e comunque a comparazioni di offerte, ancorché la normativa o il regolamento non ne preveda l'obbligatorietà al fine di garantire trasparenza procedimentale e possibile vantaggio economico all'Amministrazione Comunale.

Si raccomanda la scrupolosa applicazione dei controlli economico-finanziari previsti dal regolamento controlli interni: l'applicazione di tale fattispecie costituisce obiettivo "performante" e pertanto inciderà sulle valutazioni del Responsabile di servizio.

Si ribadisce poi l'imprescindibilità dell'applicazione scrupolosa della normativa inerente il piano anticorruzione: anche l'applicazione di tale fattispecie costituisce obiettivo "performante" e pertanto inciderà sulle valutazioni di ogni Responsabile di servizio.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Rosa", written over the text "IL SEGRETARIO COMUNALE".