



VERBALE N. 1

Esercizio delle funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'anno duemiladiciassette il giorno 01 del mese di marzo alle ore 16,15 nell'Ufficio del Segretario Comunale del Comune di Urbisaglia si è riunita la Unità organizzativa preposta al controllo di regolarità amministrativa, istituita con Determinazione n.85 del 24.07.2013, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, sono presenti il Segretario Comunale Dr. Vincenzo Benassai, l'Istruttore Direttivo Amministrativo Rosaria Giacomozzi, Lorella Calvigioni dell'Ufficio Servizi Demograficie.

Constatata la legalità della seduta, si dà atto che:

- Il sistema dei controlli interni ed esterni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7.12.2012 n. 213, sostituendo gli artt. 147 "tipologia dei controlli interni" e 148 "controlli esterni" del TUEL ed introducendo una serie di nuove disposizioni;
- In attuazione della legge 213/2012 il Comune di Montefano, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 5.2.2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni;
- Il controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva, è svolto dal Segretario Comunale che si avvale del supporto di un nucleo operativo, viene esercitato sugli atti indicati all'art. 4 del regolamento, ha per oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione ed il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente;
- Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Settori interessati, è volto anche ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse. A tal fine, qualora nel corso dell'attività di controllo fossero rilevate potenziali irregolarità dell'atto, la Direzione di Settore interessata sarà invitata a partecipare ad appositi incontri per gli approfondimenti del caso e per un confronto collaborativi;
- L'unità organizzativa ed il Segretario Generale, potranno richiedere agli uffici interessati qualunque documento o atto necessario od utile per l'espletamento del controllo stesso;

Il risultato dei controlli costituirà oggetto di rapporto semestrale, che verrà trasmesso al Sindaco, al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Esso conterrà, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i dirigenti devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi, costituendo anche un utile supporto per la redazione della relazione da inviare alla Corte dei Conti.

L'organizzazione dei controlli è, comunque, suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il controllo è svolto, nella prima fase di attività, sugli atti indicati all'art. 4 del Regolamento ed in particolare su:

- a) le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti;
- b) le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
- c) le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici;
- d) le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche;
- e) le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale;
- f) le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili;
- g) le determinazioni di spesa;
- h) gli atti del procedimento contrattuale;
- i) i provvedimenti concessori e autorizzatori;
- j) i provvedimenti ablativi;
- k) le ordinanze gestionali;
- l) i contratti;
- m) le convenzioni.

Per quanto riguarda i contratti saranno esaminate le scritture private nelle diverse forme, con esclusione dei contratti stipulati nella forma pubblica amministrativa in quanto già formati, a norma di legge, con l'assistenza del Segretario e controllati con modalità elettroniche

La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

- a) la regolarità delle procedure adottate e correttezza del procedimento,
- b) il rispetto delle normative vigenti,
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo,
- d) l'attendibilità dei dati esposti,
- e) coerenza generale dell'atto,
- f) collegamento con gli obiettivi.

Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 5% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali. Non risultano nel secondo semestre 2016 le segnalazioni di cui sopra.

Si iniziano i controlli riferiti agli atti emessi nel II° semestre 2016, con estrazione a sorte del 5% arrotondato all'unità degli atti di ciascuna categoria. Il sondaggio viene effettuato mediante estrazione a sorte da bigliettini recanti i numeri degli atti da sorteggiare, distinti per tipologia.

Le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti:

Nessun atto.

Le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi:

Nessuna delibera

Le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici:

Nessuna delibera

Le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche:

- Delibera di G.C. n. 48 del 28.09.2016: " APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE OO.PP. 2017/2019 ED ELENCO ANNUALE

Comune di Urbisaglia · C.so Giannelli, 45 · 62010 Urbisaglia MC ·

Tel 0733512628 Fax 073350367

sindaco@urbisaglia.sinp.net

www.urbisaglia.sinp.net · www.urbisaglia.com

Coluiziani Lulle

Nonna P
V. B. B.

Le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale:

- Delibera di G.C. n. 68 del 21.12.2016: " CONFERMA DOTAZIONE ORGANICA – APPROVAZIONE PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE..

Le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili:

- Nessuna delibera

Le determinazioni di spesa:

- Settore I° :

- Determina n.195 del 02.12.2016: " " RESTITUZIONE DELLA CAUZIONE DELLA SIG.RA G.G."

- Determina n. 188 del 17.11.2016 : " PROGETTO SERVIZI PER L'INFANZIA WOUCHER BABY SITTING – AMMISSIONE A CONTRIBUTO CONCESSO INPS SIG.R M.F"

- Determina n. 212 del 23.12.2016 : " RENDICONTAZIONE CAS – LIQUIDAZIONE PERIODO 01 SETTEMBRE / 31 OTTOBRE 2016"

-- Determina n. 180 del 23.11.2016" ATTIVAZIONE BUONI LAVORO SIG. T.S. E S.G.":

- Settore II :

- Determina n. 203 del 05.07.2016 " LIQUIDAZIONE FATTURA N. 3/e DELLA DITTA BECERRICA QUINTO PREVIA ANNULLAMENTO DELLA DETERMINA DI LIQUIDAZIONE N. 216 DEL 13.04.2016"

- Determina n. 235 del 12.10.2016 , " ACQUISTO BUONI PASTO TIPOGRAFIA SAN GIUSEPPER RDA N. 32104080"

- Determina n. 205 del 06.07.2016 . " LIQUIDAZIONE FATTURE COSMARI"

- Determina n. 208 del 07.07.2016 "ALLESTIMENTO STRUTTURA PER STAGIONE TEATRALE E SISTEMAZIONE PARCO ARCHEOLOGICO DITTA SOC. AGRICOLA MARI MAURIZIO & c. SOCIETA' SEMPLICE"

- Determina n. 204 del 06.07.2016 : " LIQUIDAZIONE FATTURA SOCIETA' AGRICOLA VIVAI BELLESI DI BELLESI FRANCO E BELLESI DAVIDE s.s."

- Detrmina n. 215 del 19.07.2016 : " ACQUISTO MATERIALE FERRAMENTA – DITTA EDILIZIA CASA"

- Determina n. 222 del 04.08.2016 : " RIPARAZIONE APE CAR MC70114 – DITTQ OFFICINA MECCANICA FRATELLI RUFFINI ALDO E MASSIMO SNC CON SEDE IN COLMURANO VIA NUOVA DEL MULINO SNC P.IVA 01232710432"

- Determina n. 209 dell' 11.07.2016 : " RIPARAZIONE ASCENZORE CASA RIPOSO- DITTA CARNEVALI"

- Settore III


- Determina n, 42 del 29.08.2016 : " SISMA INTEGRAZIONE C.O.C."

- Determina n. 39 del 26.07.2016 : " LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DEI ER CORSI DI ACCESSO ALLE AREE NATURALI E PAESAGGISTICHE DEL COMUNE DI URBISAGLIA (mc) – P.I.T. ASSE 3 MISURA 3.1.3. SOTTOMISURA B) – LIQUIDAZIONE LAVORI)

-

- Settore iv°Finanziario-Contabile e Tributi :

- Determina n.7 del 13.07.2016 : " APPROVAZIONE RUOLO TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI ANNO 2016"

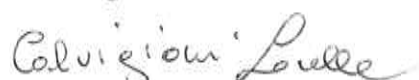
Comune di Urbisaglia · C.so Giannelli, 45 · 62010 Urbisaglia MC · 

Tel 0733512628 Fax 073350367

sindaco@urbisaglia.sinp.net

www.urbisaglia.sinp.net · www.urbisaglia.com





Gli atti del procedimento contrattuale:

- DELIBERA G.M. N. 37 DEL 06.07.2016 : " APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO INFORMATIVO PER L'ORIENTAMENTO PERMANENTE "

I provvedimenti concessori e autorizzatori (saranno sorteggiati nella seduta del 08 marzo relativamente a tutto il 2016).

.....

- *I provvedimenti ablativi:*

Nessun provvedimento

Le ordinanze gestionali: (saranno sorteggiati nella seduta del 08 marzo relativamente a tutto il 2016).

.....

I contratti: nessun contratti per scrittura privata

Le convenzioni:

Convenzione rep. n. 2457 del 03.08.2016 : " CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO INFORMATIVO PER L'ORIENTAMENTO PERMANENTE".

A tal punto alle ore 17,25 il Nucleo decide di aggiornarsi all'8.3.2017 alle ore 16.00 per la prosecuzione dei lavori.

Letto, approvato e sottoscritto,

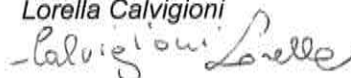
I COMPONENTI

Rosaria Giacomozzi

Lorella Calvigioni



IL SEGRETARIO COMUNALE



Dr. Vincenzo Benassai

