



COMUNE di MALLARE
Provincia di Savona

CONTROLLI INTERNI. Controllo a campione sugli atti amministrativi ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, TUEL e della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 27/12/2012 e successive modificazioni apportate con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 29/11/2014 – 1^ SEMESTRE 2019

VERBALE n. 2/2019

L'anno duemiladiciannove (2019) nel giorno ventiquattro 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 di Consiglio Comunale n. 44 del 27 dicembre 2012, e successive modificazioni il Consiglio Comunale di Mallare ha approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni, successivamente parzialmente modificato con deliberazione consiliare n. 39/2014;

- che con Decreto Sindacale n° 1 del 3 aprile 2013 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile dell'Anticorruzione, ai sensi della Legge 190/2012, e che, pertanto, il controllo da effettuarsi a cura del Segretario avrà anche la funzione di attuare le finalità espresse dalla predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;

- che con proprio atto Organizzativo in data 3 Marzo 2015 si sono individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il **controllo successivo sugli atti amministrativi**;

- che con tale atto organizzativo sono stati individuati le tipologie di atti assoggettati a controllo e i profili giuridici e amministrativi oggetto di verifica, prevedendo, in particolare che si proceda mediante sorteggio del 10 per cento delle determinazioni e contratti avente valore superiore a 5.000 euro degli atti individuati mediante ciascuna tipologia e per ciascun Settore, facendo riferimento al registro generale delle determinazioni;

Che si sottopongono, altresì a controllo:

- le scritture private sottoscritte;
- i permessi di costruire rilasciati;
- il Sito istituzionale dell'Ente – Sezione "Amministrazione trasparente".

- che il controllo viene effettuato sulla scorta di una scheda di controllo di "regolarità amministrativa" da utilizzarsi per la rilevazione dell'esito del controllo effettuato;

- che il Piano anticorruzione e trasparenza 2019-2021, prevede al punto 5.6, che gli atti controllati siano in misura doppia rispetto a quanto previsto nel Regolamento sui controlli interni.

- che, ai sensi di quanto previsto nel suddetto Piano Anticorruzione e Trasparenza, il Responsabile dell'Area Affari Generali e la sottoscritta in sostituzione dei Responsabili di area, organi politici cessati dalla carica il 27 maggio 2019, relativamente al primo semestre *hanno dichiarato:*

- 1) L'insussistenza di conflitti di interesse e che non stati coinvolti interessi propri, tale dichiarazione si evince anche dagli atti adottati che riportano la fattispecie;
- 2) Il rispetto dei termini procedurali: Si fa presente all'uopo che la sottoscritta non ha attivato alcun procedimento sostitutivo;
- 3) Le motivazioni a sostegno di una proroga contrattuale (Servizio di Tesoreria Comunale);
- 4) La mancanza di affidamenti di contratti sopra soglia con procedura negoziata;
- 5) L'annotazione dei contratti stipulati nel registro delle scritture private;
- 6) L'elenco dei pagamenti effettuati nel corso del primo semestre (solo Ufficio finanziario);
- 7) La mancata applicazione di novazione, addizione varianti penali e risoluzione anticipata di contratti;
- 8) Di aver proceduto all'aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente, ciascuno per la propria competenza.

QUANTO SOPRA PREMESSO

Con la presenza della Responsabile dell'Area Affari Generali Sig.ra Stefania Briano, procede all'esecuzione dei controlli con le seguenti modalità:



Al fine di procedere all'estrazione degli atti, si procede attraverso un metodo di calcolo casuale, all'estrazione di almeno il 20% del numero delle determinazioni adottate nel primo semestre 2019, nelle risultanze di cui all'elenco seguente:

Determinazioni di importo inferiore ad €. 5.000,00=:

Determinazione N. 02 del 08/01/2019	Servizio Affari Generali
Determinazione N. 41 del 14/02/2019	Servizio Affari Generali
Determinazione N. 77 del 28/03/2019	Servizio Affari Generali
Determinazione N. 131 del 14/05/2019	Servizio Affari Generali
Determinazione N. 134 del 16/05/2019	Servizio Affari Generali
Determinazione N. 11 del 23/01/2019	Servizio Finanziario
Determinazione N. 71 del 19/03/2019	Servizio Finanziario
Determinazione N.111 del 19/04/2019	Servizio Finanziario
Determinazione N.112 del 19/04/2019	Servizio Finanziario
Determinazione N.159 del 24/05/2019	Servizio Finanziario
Determinazione N. 50 del 20/02/2019	Servizio Tecnico
Determinazione N. 83 del 29/03/2019	Servizio Tecnico
Determinazione N. 104 del 11/04/2019	Servizio Tecnico
Determinazione N. 116 del 24/04/2019	Servizio Tecnico
Determinazione N. 161 del 31/05/2019	Servizio Tecnico

Si procede all'estrazione casuale del 10 per cento delle determinazioni adottate dai Responsabili di Settore di importo superiore a 5.000,00 Euro

Determinazione n.22 del 29/01/2019	Servizio Affari Generali
Determinazione n.34 del 08/02/2019	Servizio Finanziario
Determinazione n.81 del 28/03/2019	Servizio Tecnico
Determinazione n.146 del 31/05/2019	Servizio Finanziario

Si procede alla verifica dei permessi a costruire e delle scritture private indicate nell'apposito registro:

- N. permessi di costruire rilasciati nel primo semestre: 1;
- N. scritture private sottoscritte, risultanti dal relativo Repertorio delle scritture private: 12

Scritture private esaminate n. 2 (due)

Permessi di costruire esaminati: n. 1 (uno), come risultano dal seguente elenco:

- Scrittura privata n. 2 del 19/01/2018 "affidamento lavori relativi ai "Movimenti franosi sulla strada Acque/Montefreddo" con parziale crollo del piano viario a valle della strada con conseguenti problemi al traffico da e per la Frazione Comunale - Frana a - Primo stralcio";

Scrittura privata n. 9 del 27/02/2019 " Concessione d' uso n. 2 Loculi nel Cimitero di Mallare Capoluogo";

- Permesso di costruire prot.2090 del 14/05/2019 (accertamento conformità in sanatoria art. 36 DPR 38/2001 e s.m.i.)

Si dà, quindi, avvio all'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti attraverso la lettura dei singoli documenti, 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.

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 corso del primo e secondo trimestre 2019, che risultano rispettivamente pari al -2,99 e 18,18;

Si procede, infine alla verifica a campione dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente".

Dopo di che,

IL SEGRETARIO COMUNALE

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

- I permessi di costruire risultano pubblicati tramite avviso pubblicato all'albo on line ;
- Le scritture private estratte risultano redatte in maniera regolare ;



I dati pubblicati sul sito – Sez. Amministrazione trasparente “risultano conformi alla normativa; tutte le determinazioni estratte nel periodo considerato sono inferiori all’importo di 40.000,00 e risultano con Smart cig e Durc regolari; occorre che le dichiarazioni rese dalle Ditte siano effettuate su modelli aggiornati alla normativa di cui al D.Lgs. n. 50/2016;

- il Permesso di costruire esaminato, risulta regolarmente emesso; pubblicato all’Albo on line e ritualmente notificato al richiedente;

i tempi medi di pagamento sono conformi alla normativa;

- le scritture private estratte risultano redatte secondo la normativa vigente, esaustive sia nella forma che nella sostanza.

- non è stato attivato il potere sostitutivo da parte del Segretario Comunale nei procedimenti amministrativi

Si dà atto, inoltre, che:

- non si sono rilevati conflitti d’interesse;

- è stato conferito un incarico extra ufficio (presso altro Comune) al dipendente comunale con profilo professionale di “Istruttore Tecnico”, inquadrato nella categoria C1 in conformità ai dettami del vigente Regolamento sugli incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali, approvato con deliberazione di G.C. n. 84 dell’11/12/2015;

- l’ente ha acquisito le dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità rese dagli Organi Politici a seguito delle consultazioni elettorali Amministrative del 26 Maggio 2019, dichiarazioni pubblicate sull’apposita Sezione “ Amministrazione Trasparente ”

- risulta espletata nel primo semestre una gara di appalto di importo superiore a 40.000,00 euro tramite procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b), a seguito di espletamento di gara elettronica sulla piattaforma MEPA .

Si intende inoltre ribadire che:

- i pagamenti, al fine di assicurare la *par condicio creditorum*, vengano effettuati da parte di ciascuna area rispettando l’ordine cronologico di arrivo delle fatture.

-assicurare la rotazione delle ditte fornitrici ed esecutrici dei lavori al fine del pieno rispetto del vigente Piano della prevenzione della corruzione.

-Per gli importi superiori ad €. 5.000,00 ricorrere al mercato elettronico.

Letto approvato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DELL’AREA
AFFARI GENERALI

F.to (Stefania Briano)



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (RANDISI d.ssa Grazia)



COMUNE DI MALLARE
Prov. di Savona

OGGETTO: Attestazioni previste dal Piano Anticorruzione e della trasparenza anno 2019
Primo semestre 2019 .

La sottoscritta d.ssa Grazia Randisi, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione del Comune di Mallare;

Da una verifica effettuata sugli atti adottati nell'ambito dell'Area servizi Tecnici nel corso del primo semestre 2019, la cui Responsabilità è stata affidata ad organi politici (fino alla data del 26/05/2019 Signor Germano Giacomo vice Sindaco uscente e dalla data del 31/06/2019 Signor Pistone Mario, Vice Sindaco;

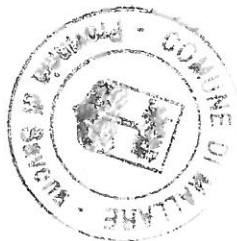
Non risultano conflitti di interesse: nel corpo dei provvedimenti dagli stessi adottati è stata attestata il mancato coinvolgimento di interessi propri;

Che nel corso del primo semestre 2019, la sottoscritta non ha attivata procedure sostitutive per mancato rispetto dei termini procedurali;

Che non risultano proroghe di contratti;

Che non risultano affidati contratti sopra soglia con procedura negoziata.

Mallare_____



Firma