



COMUNE DI POLLINA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piazza Maddalena s.n.c. - 90010 Pollina (PA) – C.F. e P.I.00623750825 TEL 0921425009- FAX 0921425426
e-mail segreteria@comune.pollina.pa.it- PEC. comunedipollina@pec.it

VERBALE DEL 21 GENNAIO 2020

REPORT CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2019

L'anno 2019 il giorno 21 del mese di Gennaio alle ore 11:30e seguenti, nel proprio ufficio, il Segretario Comunale.

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000 introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";

Visto il regolamento comunale dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 09/01/2020 ed in particolare gli art.8 e ss. del predetto regolamento rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa";

Preso atto che a mente del suddetto articolo il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Settore, sulle ordinanze, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di impegno e di liquidazione della spesa, sui contratti e su ogni altro atto che si ritenga opportuno verificare;

Tenuto conto che in questo Comune di Pollina il Segretario Comunale autorizza la pubblicazione di tutte le determinazioni controfirmandole e procedendo così immediatamente e contestualmente al controllo delle stesse.

Considerato che sono sottoposti a controllo a seguito di sorteggio eseguito in presenza della Sig.ra Cortina Rosa e della Dott.ssa Alice Cicero ;

1. Un campione del **5 %** di determinazioni di ciascun settore per un totale di n. 591 Determinazioni di cui : n. 30 del I Settore – Area Affari Generali ed Istituzionali; n.7 del II Settore - Contabile e Sviluppo Economico; n. 37 del III Settore – Assetto del territorio Vigilanza e Commercio
2. Un campione del **5 %** delle concessioni e autorizzazioni edilizie pari a n.1 concessione edilizia;

Dato atto che per effetto del suddetto campionamento sono stati sottoposti a controllo successivo i provvedimenti come indicati nelle schede di controllo allegate al verbale originale per farne parte integrante e sostanziale e depositate in segreteria:

Dato atto che il Controllo è stato effettuato mediante le apposite "Schede di riscontro" elaborate in base alle esigenze di controllo risultanti dal vigente regolamento comunale sui controlli interni.

Dato atto che nel periodo di riferimento le macro-strutture burocratiche, competenti all'adozione di provvedimenti gestionali, sono state dirette da titolari di P.O. ai quali sono stati conferite le attribuzioni ex art. 107 TUEL come di seguito:

RESPONSABILE	COGNOME	NOME	NOTE
Responsabile I Settore- Area affari Generali ed Istituzionali	Sig.,ra CORTINA	ROSA	Funzionario cat. D
Responsabile II settore – Contabile e Sviluppo Economico	Dott.ssa MUSUMECI	VALENINA	Funzionario cat. D
Responsabile III Settore- Tecnico Assetto del territorio Vigilanza e Commercio	Ing. AMENTA	ORAZIO	Funzionario cat. D

Rilevato che vengono escluse dai controlli le determinazioni a firma del Segretario Comunale.

Visti gli art. 8 e ss, del citato regolamento sui controlli interni che testualmente recita: “Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati e le risultanze degli stessi”. Ciò premesso e considerato si giunge alle seguenti:

CONCLUSIONI

Da un’analisi aggregata dei dati risultanti dalla presente attività, ovviamente perfezionabile sia nei presupposti (in riferimento, soprattutto, al coinvolgimento nell’attività di controllo, dei Responsabili di Settore), sia nelle finalità (che necessariamente devono tendere ad un continuo impulso di miglioramento delle tecniche redazionali e procedurali adottate nell’emanazione degli atti), lo scrivente rileva:

- 1) I provvedimenti sono sempre adottati dal Responsabile del Settore Competente e di solito, ma non sempre, su proposta di un responsabile del procedimento/RUP.
- 2) è di norma, ma non sempre, presente la indicazione degli estremi del provvedimento di nomina sindacale del Responsabile di Settore Titolare di P.O. e di conferimento delle attribuzioni ex art. 107 TUEL.

Tutte le determinazioni che comportano impegno di spesa o che dispongono liquidazione sono munite del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e nel dispositivo sono sempre indicati i corretti riferimenti contabili.

Si deve comunque continuare ad insistere sul puntuale rispetto della normativa inerente il controllo della documentazione di rito, rammentando di nuovo che lo stesso deve avvenire d’ufficio a seguito di preventiva acquisizione di una apposita dichiarazione sostitutiva rilasciata dal Rappresentante legale della ditta interessata, attestante il possesso dei requisiti prescritti. Si raccomanda poi di prestare attenzione ad indicare le determinazioni di nomina del responsabile di settore e, ove presente, del responsabile del procedimento incaricato dell’istruttoria, un po’ a tutti i responsabili, ma in particolare ai Responsabili dell’Ufficio Contabile e Sviluppo Economico e Tecnico Assetto del territorio Vigilanza e Commercio.

Si può concludere comunque rilevando un costante perfezionamento nella redazione degli atti.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti .

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Patrizia Catena Sferruzza

