



COMUNE DI ROLETTO

Città Metropolitana di Torino
C.A.P. 10060 - ROLETTO - Via Costa n. 1 - C.F. 01689990016

e-mail protocollo@pec.comune.roletto.to.it
segreteria@comune.roletto.to.it

CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA RELAZIONE ANNI 2017/2018

Richiamati gli articoli da 8 a 13 del Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n° 2 del 21/01/2013, che disciplinano il controllo successivo di regolarità amministrativa;

Dato atto che il sopra citato art.10 prevede che il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale;

Dato atto che l'art. 13 prevede che il Segretario predisponga una relazione semestrale ed una annuale sui controlli effettuati;

Visto l'art. 11 del Regolamento che stabilisce che 1) *sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, di liquidazione e di accertamento, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.* 2) *Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura, gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento.*

Atteso che l'art. 12, comma 2, del sopra citato Regolamento recita: *“Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, la Giunta Comunale approva annualmente un apposito piano, con individuazione del numero e della tipologia di atti da sottoporre a verifica, coordinandolo con gli altri controlli e monitoraggi previsti dagli strumenti di programmazione adottati nell'ente e, in particolare, tenendo conto delle misure inserite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”;*

Viste la DGC n. 4 del 26.01.2017 e n. 3 del 29.01.2018, di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rispettivamente per il triennio 2017/2019 e 2018/2020, nonché la DGC n. 2 del 10.01.2019, di conferma del piano 2018/2020;

Atteso che nei piani di cui sopra vengono individuate come aree a maggior rischio corruzione quelle inerenti i procedimenti di rilascio titoli per l'attività edilizia, l'ordinazione lavori, servizi o forniture in somma urgenza;

Richiamata la DGC n. 16 del 18.02.2019, con la quale, sulla base delle valutazioni del rischio presenti nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione del periodo di riferimento, è stato approvato il piano dei controlli per gli anni 2017/2018 e 2019, prevedendo i seguenti controlli:

- Permessi di costruire: nel limite del 5% annuo;
- Ordinanze di somma urgenza: nel limite del 5% annuo;
- Determinazioni dei Responsabili dei servizi: nel limite del 2% annuo per ogni servizio;

Visto l'atto organizzativo in data 18.02. 2019, con il quale sono stati definiti i parametri del controllo e le relative modalità organizzative;

Visto il proprio precedente verbale di sorteggio del 19.02.2019, con il quale sono stati estratti i seguenti atti da sottoporre a controllo:

- **Determinazioni adottate dai Responsabili delle Aree Finanziaria, Tecnica - LL.PP. e patrimonio, Tecnica – Edilizia privata e urbanistica e Vigilanza, commercio e polizia amministrativa:**

| Area | Anno 2017 | Anno 2018 |
|--|-----------|-----------|
| Area Finanziaria | 34 | 11 |
| Area Tecnica – LL.PP. | 56 - 75 | 20 - 97 |
| Area Tecnica – Edil. Priv. | 8 | 7 |
| Area commercio, vigilanza e polizia amm.va | 32 | 14 |

- **Permessi di costruire**

| Permessi di costruire | Anno 2017 | Anno 2018 |
|----------------------------|-----------|-----------|
| Area Tecnica – Edil. Priv. | n. 7/2017 | n. 1/2018 |

Acquisiti gli atti soggetti a controllo;

Dato atto che l'art. 12 del Regolamento Comunale dei controlli stabilisce che il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

Per ciascun atto controllato sono state compilate le schede allegate al presente verbale.

Il Segretario Comunale dispone di trasmettere copia del presente verbale ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 13 comma 2 del vigente Regolamento sui controlli.

Roletto li, 11.03.2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Elisa SAMUEL)

A handwritten signature in purple ink, appearing to read "Elisa Samuel", written over the printed name.