



Comune di Benna

Provincia di Biella

VERBALE n. 2/2024

OGGETTO: CONTROLLO INTERNI I° SEMESTRE 2024

L'anno duemilaventitquattro (2024), il giorno 15 (nove) del mese di ottobre, nella sede comunale presso l'Ufficio del Segretario Comunale Lo Manto Dott.ssa Nicoletta si sono riuniti, al fine di procedere ai controlli di cui all'oggetto i seguenti signori:

Lo Manto Dott.ssa Nicoletta – Segretario Comunale

Garizio Dott. Andrea – Responsabile del Servizio Finanziario

Prospero Ing. Stefania – Responsabile del Servizio Tecnico

Si dà atto che il predetto personale è individuato sulla base del Regolamento adottato con D.C.C. n. 2 del 29/03/2013, quale struttura di supporto per l'attività di controllo di cui all'oggetto, facendo salva la possibilità di avvalersi anche di altro personale dell'Ente per specifici controlli.

In particolare, si procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 4 del Regolamento sui controlli interni, così come individuate dai rispettivi registri riferiti al **primo semestre anno 2024;**

PREMESSO CHE:

- l'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, 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;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 29/03/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, il quale all'art. 3 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario Comunale;

VISTO l'art. 4 del predetto Regolamento che dispone quanto segue:

1. Ai controlli di regolarità amministrativa contabile provvede il Comitato di Direzione di cui all'art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.
2. Il controllo deve avvenire almeno con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente.

Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:

a) Determinazioni Dirigenziali:

verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di 10 atti per ogni incaricato di Posizione Organizzativa;



Comune di Benna

Provincia di Biella

- b) Contratti, stipulati in forma pubblica e privata, ogni altro atto amministrativo: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.

Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del Segretario Comunale prima del controllo di merito.

DATO ATTO CHE l'attività dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i Settori organizzativi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

DATO ATTO CHE

- con il Regolamento sopra indicato si sono individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi;
- l'organo di controllo interno ha predisposte delle schede di controllo di regolarità amministrativa, da utilizzarsi per la rilevazione dell'esito del controllo effettuato;

Quanto sopra premesso,

al fine di eseguire l'estrazione casuale degli atti come sopra distinti per Servizi, si procede attraverso sorteggio casuale mediante estrazione a sorte per ciascuna tipologia di atto del 10% del numero complessivo di atti amministrativi approvati **nel primo semestre anno 2024**, che abbiano le caratteristiche indicate dal citato Regolamento sui controlli. La casualità è ottenuta attraverso l'estrazione di numeri da un elenco (cd. Lista di campionamento) formato per ciascuna tipologia di atti e per ciascun Servizio;

Il Campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determinate avuto riguardo al numero di registro generale; per i contratti, convenzioni stipulate in forma di scrittura privata concessioni e autorizzazioni, avuto riguardo al numero di repertorio.

- **DETERMINAZIONI PRIMO SEMESTRE ANNO 2024** - tot. n. 215 verifica 10% pari a 21,5 arrotondato a n. 21 atti, considerato il minimo di 10 atti per PO si sorteggiano complessivi 30 atti, precisando che sono state sorteggiate anche determinazioni con impegno di valore inferiore ai 5.000€ o determinazioni che non sono impegni di spesa.
- **CONTRATTI E CONVENZIONI PRIMO SEMESTRE ANNO 2024** - n. 0 atti di importo superiore a Euro 5.000,00, verifica 10% pari a 0;
- **PERMESSI DI COSTRUIRE RILASCIATI NEL PRIMO SEMESTRE ANNO 2024** - tot. n. 5 atti verifica 10% pari a 0,50 arrotondato a n. 1 atto.



Comune di Benna
Provincia di Biella

Vengono sorteggiati e sottoposti a controllo gli atti indicati nelle allegate schede di verifica;

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario Comunale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 comma 2 del Regolamento sui controlli interni.

Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale, a cura del Segretario, al Sindaco, ai Responsabili degli uffici e servizi, al Revisore del Conto, al OIV, al Consiglio Comunale tramite i Capi Gruppi Consiliari, nonché la pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza.

Benna, 15/10/2024

I Componenti del Comitato di Direzione

Il Segretario Comunale
Lo Manto Dott.ssa Nicoletta

Il Responsabile dell'Ufficio Finanziario
Garizio Dott. Andrea

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Prospero Ing. Stefania