



# COMUNE DI NIARDO



Provincia di Brescia  
TEL 0364/330123 - FAX 0364/330254  
E-MAIL: [info@comune.niardo.bs.it](mailto:info@comune.niardo.bs.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.niardo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.niardo.bs.it)

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### VERBALE n. 1

L'anno 2017, addì QUATTORDICI del mese di FEBBRAIO, in Niardo (Bs), presso la sede comunale, alle ore 11.00, il Segretario Comunale dell'Ente, Avv. Luigi Fadda, avvia le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147bis del Testo Unico Enti Locali e dal Regolamento comunale sui Controlli Interni approvato con deliberazione del C.C. n. 03 del 28/03/2013, artt. 9 ss.

PREMESSO che in base all'art. 9 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 28 marzo 2013, *"Il Comune di Niardo esercita il controllo successivo di regolarità amministrativa in forma associata con i Comuni che costituiscono l'Unione dei Comuni degli Antichi Borghi di Valle Camonica mediante apposita convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del TUEL, con la quale viene istituito l'Ufficio Unico Associato per il Controllo Interno", ai sensi dell'art. 147 bis, comma 5, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.*

2. *Fino alla costituzione dell'Ufficio Unico Associato per il Controllo Interno le attività di controllo successivo previste dal presente Capo sono svolte dal Segretario Comunale che può avvalersi della collaborazione di uno o più Responsabili di Servizi ed eventualmente di professionalità esterne all'ente";*

PRESO ATTO che, alla data odierna non risulta formalmente costituito l'Ufficio Unico Associato per il Controllo Interno e che pertanto ricorre l'ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 9 del Regolamento sopra riportato, il quale prevede che, in tal caso, le attività di controllo interno siano svolte dal Segretario Comunale, con la eventuale collaborazione dei Responsabili dei Servizi;

CONSIDERATO altresì che in base all'art. 13: *"Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi (deliberazioni, concessioni, autorizzazioni, cedolini paghe, ecc..). Le tecniche di campionamento e la tipologia degli atti da assoggettare a verifica sono definite annualmente con atto organizzativo dell'Ufficio Unico Associato, secondo principi generali di revisione aziendale, in quanto compatibili agli enti locali e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012 adottato dagli enti associati. (...) Il numero di atti sottoposti a controllo corrisponde, per ogni servizio dell'ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui sopra riferiti al quadrimestre precedente e individuati in ossequio all'atto organizzativo di cui all'art. 6 comma 2. Al fine di semplificare l'attività di controllo è istituito il repertorio generale dei contratti stipulati in forma di scrittura privata."*

ATTESO che nel quadrimestre dal **1 SETTEMBRE - 31 DICEMBRE DELL'ANNO 2016** sono stati adottati gli atti di cui al prospetto seguente e che, conseguentemente, come previsto dal Regolamento sui Controlli interni, sono sottoposti a verifica un numero di atti pari al 5% del totale degli atti relativi a ciascuna categoria, secondo il seguente prospetto:

ATTO	NR. TOT. ATTI	NR. ATTI DA CONTROLLARE
• determinazioni area amministrativa	22	1
• determinazioni area tecnica	26	1
• determinazioni area finanziaria	3	1
• deliberazioni di Giunta comunale	33	2
• deliberazione di Consiglio comunale	12	1
• contratti repertoriati	1	1
• contratti da registrare in caso d'uso	///	///

Si procede, successivamente, alla presenza dei dipendenti Manuela Boniotti ed Enrica Giuliana Zanotti, al sorteggio casuale degli atti da sottoporre a verifica con modalità elettronica, avvalendosi di apposito portale web.

Concluse le operazioni di verifica,

SI ATTESTA

Gli atti soggetti a controllo successivo ed i relativi esiti sono riportati all'Allegato A) al presente verbale, di cui è parte integrante e sostanziale.

Il presente verbale sarà trasmesso al sig. Sindaco, ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, ai Capigruppo consiliari e sarà pubblicato nel sito internet comunale – sezione "Amministrazione Trasparente".

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto dal Segretario Comunale e dai dipendenti presenti e sopra indicati.

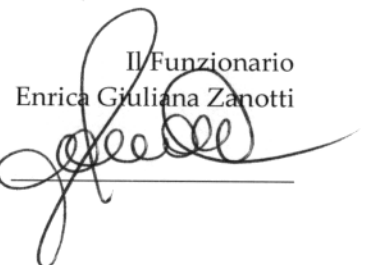
Il Segretario Comunale  
Avv. Luigi Fadda




Il Funzionario  
Manuela Boniotti



Il Funzionario  
Enrica Giuliana Zanotti



## ALLEGATO A

ATTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO (V. LEGENDA)	ESITO DEL CONTROLLO
DET. AA.GG.	Ci si astiene, in quanto controllore e controllato coincidono in relazione a tutti gli atti adottati nel settore AA.GG. e sottoponibili a controllo nel quadrimestre di riferimento.
DET. UTC. n. 89/2016	Positivo, nessuna irregolarità riscontrata. Sussiste un solo errore materiale, essendo indicato, nel corpo dell'atto, un riferimento normativo non corretto (dlgs. 163/2016, abrogato in seguito all'entrata in vigore del dlgs. 50/2016)
DET. RAG. N. 108/2016	Positivo, nessuna irregolarità riscontrata.
DEL GC n. 64/2016	Positivo, nessuna irregolarità riscontrata.
DEL CC n. 33/2016	Positivo, nessuna irregolarità riscontrata.
C.R. 1022/2016	Ci si astiene, in quanto il controllore è stato Ufficiale Rogante e quindi ha già verificato la correttezza formale dell'atto.


LEGENDA	
DET AA.GG.	DETERMINAZIONE AREA AMMIN.VA
DET UTC	DETERMINAZIONE AREA TECNICA
DET RAG.	DETERMINAZIONE AREA FINANZIARIA
DEL GC	DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE
DEL CC	DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE
CR	CONTRATTI REPERTORIATI
C	CONTRATTI DA REGISTRARE IN CASO D'USO

