

# COMUNE DI MONTEPAONE

Provincia di Catanzaro

Ufficio del Segretario Generale

## CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERBALE N. 1/2015

**Oggetto: Verbale controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva all'adozione degli atti. Art. 10- Regolamento dei controlli interni. bimestre NOVEMBRE-DICEMBRE 2014-**

L'anno 2015 il giorno cinque del mese di febbraio alle ore 11,30

### Il Segretario Comunale

Coadiuvato dai sottototati dipendenti:

- a) Dott. Francesco Romano – Responsabile Area Amministrativa –
- b) Dott. Larocca Vincenzo – Responsabile Area Finanziaria -
- d) Sigr. Saverio Saia, istruttore amministrativo anche con funzioni verbalizzanti.

Visto il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 02 in data. 12/01/2013 ed in particolare gli articoli 2 e 10 a mente dei quali:

Art. 2: Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune inferiore a 5.mila abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Gli organi politici, nel pieno rispetto del sopradetto principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono ai soggetti incaricati, la necessaria autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale Generale, i Responsabili di Area e dei Servizi, il Revisore dei Conti ed il Nucleo di Valutazione.
4. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1 dell'articolo 147 TUEL il quale dispone che gli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è possibile istituire uffici unici tra più Enti, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 10: Controllo successivo.

1. Il Segretario Comunale Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario Comunale Generale assistito dal Responsabile dell'area amministrativa nonché dal personale dell'ufficio di segreteria ( area amministrativa ) a campione, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi che ritenga di verificare.
3. Il Segretario Comunale Generale svolge il controllo successivo, a campione, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare la decisione.
6. Entro venti giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Consiglio Comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.
7. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
8. Nella prima seduta utile successiva, il Sindaco ha facoltà di far iscrivere la relazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Ritenuto di avviare, in attuazione del regolamento sui controlli approvato con deliberazione consiliare n.2 del 12/01/2013, l'attività dei controlli in fase successiva all'adozione degli atti per il sesto bimestre ( novembre- dicembre) dell'anno 2014.

Dato atto che l'unità organizzativa che procede al controllo di cui trattasi è costituita in data odierna dal Segretario Generale, dal Responsabile Area Amministrativa Dott. Francesco Romano, – Istruttore Area Amministrativa sig. Saverio Saia, nonché dal Responsabile dell'Area finanziaria Dott. Vincenzo Larocca.

Ritenuto di sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa per il periodo di cui in oggetto le seguenti tipologie di atti, nelle percentuali e secondo le tecniche di selezione sotto notate:

Tipologia di atto da sottoporre al controllo	percentuale di atti da sottoporre a controllo	Tecniche di selezione degli atti
a) Determinazioni titolari di P.O.	10%	a campione
b) Contratti	10%	a campione
c) Delibere Giunta	10%	a campione
d) Delibere Consiglio	10%	a campione

Viste le schede di controllo all'uopo predisposte con i relativi infradescritti criteri di valutazione relative a:

- 1) Scheda per il controllo delle determinazioni titolari di P.O.
- 2) Scheda per il controllo dei contratti.

- 3) Scheda per il controllo delle delibere di Giunta Comunale / Consiglio Comunale.
- 4) Scheda per il controllo delle ordinanze.
- 5) Scheda per il controllo delle determinazioni dirigenziali di affidamento degli incarichi esterni
- 6) Scheda per il controllo delle determinazioni dirigenziali erogazioni contributi e sussidi.

## **VERIFICHE**

Nella rilevazione si è accertato che il bilancio per l'esercizio 2014 e gli strumenti di programmazione in esso contenuti sono stati riapprovati con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Consiglio comunale n. 17 del 13.10.2014.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 06.11.2014 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'anno 2014.

**Il patto di stabilità** è stato oggetto di monitoraggio ad opera del responsabile del servizio finanziario.

### **Personale**

Il personale in servizio è di n. 29 unità.

Accertato che dal 01/11/ 2014 al 31/12/2014:

**Il Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta comunale ha approvato complessivamente n. 18 deliberazioni** di cui:

n. 8 nel mese di Novembre

n. 10 nel mese di Dicembre

**Il Commissario Straordinario, con i poteri della Consiglio Comunale ha approvato complessivamente n. 9 deliberazioni** -

n. 6 nel mese di Novembre

n. 3 nel mese di Dicembre

- **Il Responsabile dell'Area Amministrativa ha approvato complessivamente n. 47 Determinazioni** di cui:

n. 22 nel mese di Novembre

n. 25 nel mese di Dicembre

- **Il Responsabile dell'area finanziaria e tributi ha approvato complessivamente n. 9 Determinazioni** di cui:

n. 2 nel mese di Novembre

n. 7 nel mese di Dicembre

- **Il Responsabile dell'area LLPP ha approvato complessivamente n. 16 Determinazioni** di cui:

n. 5 nel mese di Novembre

n. 11 nel mese di Dicembre

**-Il Responsabile dell'area urbanistica - manutentiva ha approvato complessivamente n. 62 Determinazioni di cui:**

n. 29 nel mese di Novembre

n. 33 nel mese di Dicembre

Dato atto che per il periodo di riferimento:

- sono stati conclusi **n. 1 contratti on - line**

- sono state emanate n. 0 determinazioni Titolari P.O erogazioni contributi e sussidi.

#### **CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Accertato che:

- Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, secondo i principi generali di e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente e regolamento comunale.
- Il controllo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
  - Utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire l'uniformità nella redazione degli atti;
  - Tempestività: effettuazione del controllo nella fase successiva in tempi brevi rispetto all'emanazione dell'atto;
  - Imparzialità e trasparenza: estensione del controllo a tutti i servizi dell'ente secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
  - Ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve aggravare i tempi procedurali;
  - Condivisione: il modello di controllo interno di regolarità amministrativa e contabile deve essere condiviso dagli uffici, come momento di sintesi e di raccordo;
  - Flessibilità: la metodologia di controllo deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai servizi;
  - Integrazione: le varie tipologie di controllo si integrano al fine di costituire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità da realizzare.

Tutto ciò premesso si passa al campionamento degli atti da controllare relativi al bimestre Novembre-Dicembre 2014.

Risultano estratti come da schede allegate, gli atti:

Delibere del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. **26** ;

Delibere del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale nn. **42- 32**

Determine Area Amministrativa nn. **211- 217 – 236 – 234 – 220**;

Determine Area finanziaria e tributi n. **29**;

Determine Area Lavori Pubblici nn. **79-91**;

Determine Area urbanistica- manutentiva nn. 274 – 259 – 252 – 293 - 301 – 297;

Contratti: nel periodo di riferimento è stato rogato n. 1 contratto.

Determinazioni Titolari P.O. erogazioni contributi e sussidi n. 0

Totale complessivo atti da esaminare nn. ---18 come da schede allegate debitamente firmate dai controllori di cui:

- a) Delibere Giunta Comunale n. 02
- b) Delibere Consiglio Comunale n. 01
- c) Determine area amministrativa n. 05
- d) Determine area finanziaria n. 01
- e) Determine area Ilpp n. 02
- f) Determine area urbanistica n. 06
- g) Determinazioni Titolari P.O. di affidamento degli incarichi esterni n. 00 (Negativo)
- h) Determinazioni Titolari P.O. erogazioni contributi e sussidi n. 0

Letto, approvato e sottoscritto

Montepaone, 5 febbraio 2015

Il Responsabile Area amministrativa- Dott. Francesco Romano

Il Responsabile Area Finanziaria- Vincenzo Larocca

L'istruttore amministrativo- Sig. Saverio Saia

Il Segretario Generale- Cinzia Sandulli