

# COMUNE DI MONTEPAONE

Provincia di Catanzaro

Ufficio del Segretario Generale

## CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

( bimestre novembre- dicembre 2014)

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

### Il Segretario Generale

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.

Dato atto che in data 5 febbraio 2015, in attuazione del Regolamento sui controlli approvato con deliberazione consiliare n.2 del 12/01/2013, si è proceduto ad espletare l'attività dei controlli in fase successiva all'adozione degli atti per il sesto bimestre ( novembre- dicembre) dell'anno 2014 per 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

## **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.

Considerato che dal campionamento degli atti da controllare relativi al bimestre Novembre-Dicembre 2014 sono risultati estratti i seguenti 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.

Il Segretario Generale dall'esame degli atti esaminati, come risultanti dalle relative schede di controllo all'uopo predisposte, e dal report allegato alla presente , riepilogativo degli esiti del controllo stesso, sentiti i Responsabili di Settore, formula le seguenti

## **C O N C L U S I O N I**

Complessivamente si esprime un giudizio positivo, tuttavia con le annotazioni evidenziate ai rispettivi atti, suggerendo in via esemplificativa i seguenti correttivi:

- a) una puntuale indicazione, nei provvedimenti di impegno di spesa del riferimento normativo all'art. 192 del Tuel con la precisazione di tutti gli elementi necessari a configurare la fattispecie, sia in premessa che in dispositivo;
- b) l'indicazione per esteso della formula relativa alla regolarità contabile e di copertura finanziaria, con l'apposizione della data di sottoscrizione del Responsabile finanziario, da cui decorre l'esecutività dell'atto;
- c) l'indicazione dell'obiettivo del PEG di riferimento;
- d) l'allegazione della documentazione di regolarità del DURC ( di cui comunque si dà atto)
- e) l'acquisizione delle autocertificazioni in materia di :
  - Assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001)
- f) Si rinnova in questa sede la necessità di elaborazione, da parte del responsabile dell'Area finanziaria, del piano dei pagamenti di cui al D.L n. 78/2009 per l'anno 2015, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, anche alla luce dell'armonizzazione del nuovo sistema contabile di cui al D.Lgs 118/2011 e s. m. e i.

Montepaone, 17.02.2015

**IL SEGRETARIO GENERALE**

( Sandulli )