



OGGETTO: CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI - VERBALE N. 1.

L'anno duemilaquattordici, il giorno 23 del mese di gennaio, alle ore 11.30, nella Casa Comunale in Piazza Umberto I°, presso l'ufficio di segreteria, si è riunita l'Unità di controllo Interno di cui all'art.2 del vigente regolamento dei controlli nelle persone di: dr. Antonio MARTORANO, Responsabile dell'Area finanziaria dr. Antonio Nicoletti, Responsabile dell'Area LL.PP. arch. Angelo Prinzo, Responsabile dell'Area AA.GG. Massimo BRUNO e Responsabile dell'Area di Vigilanza Antonio DI CIANNI,

Premesso che:

- l'art.5 del Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con delibera C.C. n.2 del 21.03.2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplina la materia del controllo successivo di regolarità Amministrativa e contabile, previsto dall'art.147 bis) del D.Lgs. n.267/2000, quale introdotto dal D.L. 10/10/2012 n.174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n.213;
- il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario comunale, coadiuvato dai Responsabili di Servizio;
- sono oggetto del controllo successivo le determinazioni dei Responsabili dei Servizi, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento;

Dato atto che il controllo successivo di regolarità amministrativa, che prevede le seguenti modalità:

1. Cadenza dei controlli - semestrale.
2. Verifica: entro i primi 20 giorni di ogni semestre.
3. Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel semestre di riferimento da ciascun servizio, con arrotondamento all'unità superiore): 5%.
4. Estrazione casuale della categoria di atti sopra indicati.

Dato atto che i dipendenti comunali cui risultano affidate responsabilità dei servizi per l'anno 2013, sottoscrittori degli atti da sottoporre a controllo successivo, sono:

- il sig. Massimo BRUNO, per l'Area 01 "Amministrativa e dei Servizi Generali ed Istituzionali";
- il dr. Antonio NICOLETTI, per l'Area 02 "Economico-Finanziaria";
- l'arch. Angelo PRINZO, per l'Area 03 "Tecnica e Tecnico-Manutentiva";
- il sig. Antonio DI CIANNI, per l'Area 04 "Vigilanza - POLIZIA MUNICIPALE"

Dato atto che per il controllo si opererà in assenza del relativo Responsabile in posizione di potenziale conflitto, ma comunque in numero mai inferiore a tre;

Specificato che non si procede in questa sede ad ulteriore controllo circa i contratti sottoscritti dai Responsabili, poiché tutti i testi vengono già esaminati prima della loro sottoscrizione;



Dato atto, altresì, che, ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta con riferimento ai seguenti profili:

- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità;
- sussistenza di vizi di legittimità;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- applicazione delle tecniche di semplificazione del linguaggio amministrativo e della comunicazione efficace.

Atteso che, nel corso dell'anno 2013, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area I[^] n.33
- determinazioni area II[^] n.17
- determinazioni area III[^] n.61
- determinazioni area IV[^] n.5

Proceduto al sorteggio,

SI ATTESTA

che il campione soggetto a controllo successivo riguarda i seguenti atti, che sono stati acquisiti seduta stante presso i rispettivi Servizi:

a) Area I[^]- Massimo Bruno

- ❖ determinazione n.9 del 17.01.2013, ad oggetto: "*Chirico Anna c/Comune di Piaggine. Impegno di spesa conferimento incarico legale avv.Filomena Tardio*".
Esito positivo.
- ❖ determinazione n.22 del 12.07.2013, ad oggetto: "*Rimborso spese legali dipendente comunale ai sensi dell'art.28 del CCNL Comparto regioni ed Autonomie Locali del 14/09/2000.*".
Esito positivo. Nota: si suggerisce di approvare uno schema di avviso d'asta pubblica contenente le norme che ne regolano lo svolgimento da allegare al provvedimento

adottato e si consiglia di richiamare nelle premesse del provvedimento gli estremi del decreto sindacale di nomina a Responsabile di Area per l'anno di riferimento.

b) Area II^-dr. Antonio Nicoletti

- ❖ determinazione n.02 del 28.02.2013, ad oggetto: "Approvazione ruolo servizio idrico anno 2012".

Esito positivo. Nota: si suggerisce di aggiungere al dispositivo il periodo di pubblicazione/deposito dei ruoli presso gli uffici comunali a norma dell'art.286 del T.U.F.L. e si consiglia di richiamare nelle premesse del provvedimento gli estremi del decreto sindacale di nomina a Responsabile di Area per l'anno di riferimento.

- ❖ determinazione n.06 del 23.04.2013, ad oggetto: "Riaccertamento dei residui attivi e passivi-Esercizio 2012".

Esito positivo. Nota: si suggerisce di fare espressa menzione delle disposizioni del regolamento di contabilità che regolano la materia e si consiglia di richiamare nelle premesse del provvedimento gli estremi del decreto sindacale di nomina a Responsabile di Area per l'anno di riferimento.

determinazione n.12 del 07.10.2013, ad oggetto: "Affidamento incarico per attività di elaborazione e stampa ruolo provvisorio TARES 2013".

Esito positivo. Nota: si suggerisce di indicare il CIG e di dare atto del mancato ricorso a convenzioni CONSIP; si consiglia, altresì, di richiamare nelle premesse del provvedimento gli estremi del decreto sindacale di nomina a Responsabile di Area per l'anno di riferimento.

c) Area III^-arch. Angelo Prinzo

- ❖ determinazione n.9 del 09.04.2013, ad oggetto: "Procedura aperta ai sensi del D.Lgs.163/2006 per l'aggiudicazione del contratto di appalto di servizi occorrenti per l'affidamento della gestione degli impianti sportivi ubicati in Via Sayalonga. Detemrinazione a contrattare."

Esito positivo. Nota: si consiglia di indicare il CIG ed il CUP.

- ❖ determinazione n.38 del 12.09.2013, ad oggetto: "Lavori di sistemazione ed ampliamento cimitero comunale: liquidazione ultimo SAL."

Esito positivo. Nota: si consiglia di indicare il CIG ed il CUP e di dare atto dell'avvenuta certificazione in ordine alla regolare esecuzione dei lavori da parte del direttore tecnico.

- ❖ determinazione n.47 del 13.10.2013, ad oggetto: "FESR 2007-2013-Asse n.3 Energia-Obiettivo Operativo 3.1-3.3-Contenimento ed efficienza della domanda". Completamento Centro polifunzionale: Contenimento ed efficienza della domanda e offerta energetica da fonte rinnovabile sull'immobile. Nomina progettista".

Esito positivo. Nota: si consiglia di indicare l'assegnazione di CIG e CUP dell'intervento.



d) Area IV^-Antonio Di Cianni

- ❖ determinazione n.04 del 07.01.2013, ad oggetto: "Impegno e liquidazione di spesa per addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Anno 2013".

Esito positivo. Nota: si suggerisce di indicare il CIG e di acquisire formale preventivo da parte della struttura autorizzata all'addestramento.

Si dà atto che, così dettagliati gli esiti dei controlli, non sono state rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Atteso che, ai sensi del succitato art.5 i documenti estratti aventi rilevanza contabile sono sottoposti al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile;

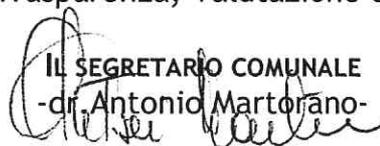
-il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dall'esame dei documenti;

-decorso tale termine, il Segretario comunale effettua i controlli entro i successivi 10 giorni;

-le risultanze del controllo sono trasmesse a cura dell'Unità di Controllo (Segretario Comunale), con apposito referto ai Responsabili di Servizio anche individualmente unitamente alle direttive alle quali conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il Sindaco;

Si dispone di trasmettere il presente verbale, in formato cartaceo e digitale, con uniti documenti, al Revisore dei Conti, per una verifica circa la regolarità contabile, al sig.Sindaco, ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di Valutazione Interno, con contestuale pubblicazione sul sito web istituzionale - sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

IL SEGRETARIO COMUNALE
-dr. Antonio Martorano-



IL RESPONSABILE DELL'AREA I^
Massimo BRUNO

IL RESPONSABILE DELL'AREA III^
Arch. Angelo PRINZO



IL RESPONSABILE DELL'AREA II^
DR. Antonio NICOLETTI

IL RESPONSABILE DELL'AREA IV^
Antonio DI CIANNI

