



**Comune di Piaggine**  
Provincia di Salerno

**PIAGGINE**  
la montagna del cilento  
www.lamontagnadelcilento.it

Piazza Umberto I° - 84065 - Piaggine (SA) Tel (+39)0974.942014 fax (+39)0974.942721  
Sito internet <http://www.comune.piaggine.sa.it> e-mail: [comune.piaggine@asmepec.it](mailto:comune.piaggine@asmepec.it)  
Codice fiscale 84001070659 - Partita IVA 01033760651

**OGGETTO: CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI - VERBALE N. 9**

L'anno duemiladiciotto, il giorno quattro del mese di gennaio, alle ore 10,30, 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 del controllo nelle persone di: segretario comunale 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 2016, 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;



Riconoscimenti UNESCO

Patrimonio mondiale dell'Umanità dal 1998  
Riserva di Biosfera dal 1999  
GeoParco dal 2009  
Dieta Mediterranea dal 2010

Gemellato con Savalunga (ESP)



dal 1999

- 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 del 2° semestre dell'anno 2017, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area I^ n.35
- determinazioni area II^ n.07
- determinazioni area III^ n.35
- determinazioni area IV^ n.01

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.38 del 10.08.2017, ad oggetto: *"Realizzazione nuovo Portale Istituzionale conforme alle linee guida AgID. Liquidazione canone anno 2017 alla soc.Rubrik srl. CIG ZE31CBB514."*  
Esito positivo.

- ❖ determinazione n.47 del 15.09.2017, ad oggetto: *"Acquisto carta in risme per uffici comunali. Impegno di spesa ed ordinativo fornitura. CIG ZAB1F9733."*  
Esito positivo.

##### b) Area II^-dr.Antonio Nicoletti

- ❖ determinazione n.13 del 23.10.2017, ad oggetto: *"Approvazione ruolo fida pascolo anno 2017."*  
Esito positivo. Nota: i richiami alla legge n.142 del 1990 ed al D.Lgs.n.77/1995 presenti nel testo della determinazione devono ritenersi impropri essendo tali disposizioni state abrogate dall'art.274, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

The image shows several handwritten signatures in black ink. A circular official stamp is visible, partially overlapping the signatures. The stamp contains the text 'COMUNE DI PIAGGINE' and 'UFFICIO DEL CAPO UFFICIO'. To the right of the stamp, there are two more distinct handwritten signatures.

**c) Area III^-arch.Angelo Prinzo**

- ❖ determinazione n.38 del 28.07.2017, ad oggetto: "Impegno di spesa per manutenzione automezzo. CIG Z241F81932".

Esito positivo.

- ❖ determinazione n.59 del 07.11.2017, ad oggetto: "Determina a contrarre per l'affidamento del servizio di spazzamento, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati e servizi complementari del Comune di Piaggine - D.M. 13/02/2014 e L.R. n.14 del 26/05/2016. CIG 72673517C2".

Esito positivo.

**d) Area IV^-Antonio Di Cianni**

- ❖ determinazione n.04 del 22.08.2017, ad oggetto: "Impegno di spesa per manutenzione automezzo in dotazione alla Polizia Municipale targato ZA958NP".

Esito positivo.

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 Marcorano-

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 GIANNI

