



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di Avellino

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 57 del 09.08.2013

Oggetto: Art. 10 del Regolamento comunale sui controlli interni - Presa d'atto relazione sui controlli interni primo semestre 2013.

L'anno **duemilatredici** il giorno **nove** del mese di **agosto** alle ore 12,20, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme d'uso.

Presiede l'adunanza il dott. PIETRO GERARDO MARIANI nella sua qualità di vice Sindaco

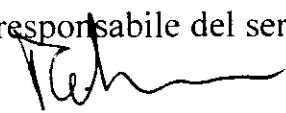
CAPOZZA GERARDO	SINDACO	A
MARIANI PIETRO GERARDO	ASSESSORE	P
BRACCIA ANGELO MARIA	ASSESSORE	P
CAPUTO MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
CAPUTO FIORELLA	ASSESSORE	A

TOTALE PRESENTI 3 ASSENTI 2

Assiste il Segretario comunale Dr. DE VITO NICOLA

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Pareri resi ai sensi dell'art.49 della D. L. gs. n. 267/2000:

Parere favorevole del responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica: 

Parere favorevole per la regolarità contabile: 

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25.01.2013, all'art. 10 prevede che:

“1. Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Settore Amministrativo) verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. In particolare, sono sottoposti a verifica il 5% delle determinazioni assunte da ciascun settore in seguito a verbale di sorteggio da redigersi alla presenza di due testimoni anche dipendenti dell'ufficio di segreteria.

Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

6. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente. In particolare, nella relazione verranno riportati:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi eventualmente sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;

7. 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 analiticamente la decisione.

8. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, 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, ed alla giunta comunale, che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

9. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa”.

Vista la nota prot. n. 3939 del 12.07.2013, con la quale il segretario comunale, dott. Nicola De Vito, ha inoltrato agli organi individuati dal citato regolamento, e, quindi, anche alla giunta comunale, la relazione sui controlli effettuati in relazione agli atti assunti nel primo semestre 2013:

Ritenuto, in ossequio alla citata disposizione regolamentare, dover prendere atto di detta relazione;

a voti unanimi legalmente resi e verificati:

DELIBERA

1. di prendere atto della relazione sui controlli effettuati dal segretario comunale in relazione agli atti assunti nel primo semestre 2013 ai sensi dell'art. 10 del regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25.01.2013;
2. di allegare la suddetta relazione al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.

Con separata votazione palese ad esito favorevole unanime, il presente atto viene reso immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

3926
11-7-2013



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I.: 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 - Fax (0827) 43081

RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI NEL PRIMO SEMESTRE 2013 SULLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE DETERMINAZIONI

Il sottoscritto segretario comunale dott. Nicola De Vito, in ossequio al disposto dell'art. 10, "Controllo successivo", del regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25 gennaio 2013, espone quanto di seguito circa i controlli effettuati sulle determine assunte dai responsabili dei settori nel primo semestre 2013.

Il citato regolamento comunale prevede, tra l'altro, che:

- il segretario comunale svolga il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. In particolare, è stabilito che siano sottoposti a verifica il 5% delle determine assunte da ciascun settore in seguito a verbale di sorteggio da redigersi alla presenza di due testimoni anche dipendenti dell'ufficio di segreteria;
- Il controllo avvenga sulla base dei seguenti indicatori:
 - rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - correttezza e regolarità delle procedure;
 - correttezza formale nella redazione dell'atto;
- Per ogni controllo effettuato venga compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse;
- Il segretario comunale descriva in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente. In particolare, nella relazione verranno riportati:
 - > il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - > i rilievi eventualmente sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
 - 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 analiticamente la decisione.

In data 03.07.2013, si è proceduto al sorteggio delle determine da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:

- a) Determine nn. 26, 4 e 23 del settore tecnico;
- b) Determine nn. 6 e 15 del settore amministrativo;
- c) Determina n. 12 del settore contabile.

In data 09 luglio 2013, sono state espletate le attività di controllo i cui esiti sono riportati nel verbale di verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni. 17

semestre 2013, che viene allegato al presente verbale a costituirne parte integrante e sostanziale.

In particolare, si evidenzia che in relazione agli atti controllati relativi ai settori tecnico e contabile non sono da evidenziarsi sostanziali rilievi, mentre gli atti controllati relativi al settore amministrativo riportano illegittimità ed irregolarità formali meglio evidenziate e motivate nelle schede di controllo facenti parte del già citato verbale di verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni. 1° semestre 2013.

La presente relazione, in ossequio alla previsione regolamentare, verrà trasmessa al Presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, 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, ed alla giunta comunale, che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

Il Segretario Comunale

Dott. Nicola De Vito



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
3867
9.7.2013
Ca: _____



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I.: 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 - Fax (0827) 43081

VERBALE DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE DETERMINAZIONI - 1° SEMESTRE 2013

L'anno duemilatredici, il giorno nove del mese di luglio, in Morra De Sanctis nella sede comunale, il sottoscritto dott. Nicola De Vito, segretario comunale, assistito dalla dott.ssa Marcella Zuccardi, funzionario, del settore amministrativo, procede alla verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni assunte nel primo semestre 2013, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, "Controllo successivo", del regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25 gennaio 2013.

Premesso che:

il regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25 gennaio 2013, all'art. 10 prevede che:

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Settore Amministrativo) verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. In particolare, sono sottoposti a verifica il 5% delle determinazioni assunte da ciascun settore in seguito a verbale di sorteggio da redigersi alla presenza di due testimoni anche dipendenti dell'ufficio di segreteria.

Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

6. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente. In particolare, nella relazione verranno riportati:

- > il numero degli atti e o procedimenti esaminati;
- > i rilievi eventualmente sollevati sulle singole parti che compongono l'atto.

7. 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 analiticamente la decisione.

8. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio.

[Handwritten signature]

all'organo di revisione, al nucleo di valutazione organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale, che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

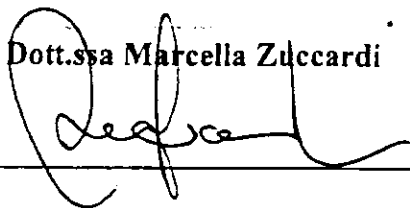
9. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa".

- In data 03.07.2013, si è proceduto al sorteggio delle determinine da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:
 - a) Determine nn. 26, 4 e 23 del settore tecnico;
 - b) Determine nn. 6 e 15 del settore amministrativo;
 - c) Determina n. 12 del settore contabile.

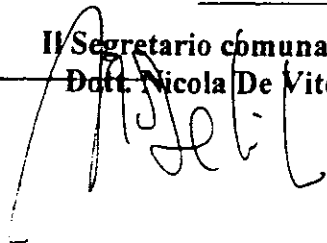
Procede, quindi, alle attività di controllo i cui esiti sono riportati nelle allegate numero sei schede.

Del che è verbale

Dott.ssa Marcella Zuccardi



**Il Segretario comunale
Dott. Nicola De Vito**





COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I.: 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 - Fax (0827) 43081

**VERBALE DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E
CONTABILE DELLE DETERMINAZIONI - I° SEMESTRE 2013**

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 1

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 26 dell' 08.04.2013 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di
completamento Parco naturale - Approvazione verbale di gara".

In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Dott.ssa Marcella Zuccardi



Il Segretario Comunale
Dr. Nicola De Vito

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 2

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 04 del 14.01.2013 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di
completamento "Parco naturale". Liquidazione competenze professionali per
progettazione all'arch. Maria Luisa Barcaccia"

In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr. Nicola De Vito

SCHEDA DI CONTROLLO
N. 3

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 23 del 27.03.2013 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di completamento dell'immobile comunale destinato a Centro polivalente per anziani sito in via Matteotti. Approvazione schema bando di gara".

In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare sul piano sostanziale. Sul piano formale, va rilevato che nella premessa si fa riferimento quale atto di approvazione del progetto esecutivo dei lavori in questione alla delibera n. 27/2013 invece che correttamente alla delibera n. 32/2013.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Di Nicola De Vito

SCHEDA DI CONTROLLO
N. 4

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 6 del 18.02.2013 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Servizio assistenza informatica Halley: liquidazione fattura n. FT2000259 2012".

L'importo liquidato con l'atto di cui sopra, euro 6.560,07, non corrisponde a quello impegnato con la determina reg. gen. 36/2012, euro 7.937,68. Si ritiene, pertanto, che si sia provveduto a liquidare un importo errato. Tanto anche in considerazione del fatto che nel provvedimento in questione non vi è alcun riferimento ad un riconoscimento solo parziale dell'importo di affidamento ed alle relative motivazioni.

Inoltre, il provvedimento è carente di motivazione in palese violazione dell'art. 3 della legge n. 241/1990, in quanto non riporta alcun riferimento al regolare espletamento del servizio.

Sul piano formale, si evidenzia che nella parte dispositiva non vi è alcun riferimento al titolo per cui si procede alla liquidazione e che la ditta va correttamente indicata come "Halley Campania s.r.l." e non come "Halley informatica".

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Di Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 5**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 15 del 06.03.2013 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Gestione asilo nido E.M.A. - Liquidazione saldo competenze coordinatore, anno 2012".

L'atto riporta nelle premesse vari riferimenti palesemente errati: il provvedimento di individuazione del responsabile amministrativo; la determina di approvazione dello schema di disciplinare; il termine per la liquidazione del primo acconto.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale

Dr. Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 6**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 12 del 25.06.2013 - Settore Contabile - Oggetto: "Esame istanza Lardieri Gerardo - rideterminazione canoni anni 2010 e 2011 relativi all'utenza idrica n. 261, ubicata in Morra De Sanctis, località "Orcomone".

In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale

Dr. Nicola De Vito

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL VICE SINDACO
F.TO DOTT. MARIANI PIETRO GERARDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00, con contemporanea comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Li. 13 agosto 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE. PER USO AMMINISTRATIVO

Li. 13 agosto 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

13/08/2013 28/08/2013

[Handwritten signature]