



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di Avellino

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 13 del 19.02.2015

Oggetto: Art. 10 del Regolamento comunale sui controlli interni – Presa d'atto relazione sui controlli interni secondo semestre 2014.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **diciannove** del mese di **febbraio** alle ore 18,15, 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 Sindaco

MARIANI PIETRO GERARDO	SINDACO	P
CAPUTO MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
CAPUTO FIORELLA	ASSESSORE	P

TOTALE PRESENTI 3 ASSENTI 0

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

Presi 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:

Fro: 2015-587 Pof eolino

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. 661 del 10.02.2015, 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 circa gli atti assunti nel secondo semestre 2014;

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 circa gli atti assunti nel secondo semestre 2014 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.





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 SECONDO SEMESTRE 2014 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 determinate assunte dai responsabili dei settori nel secondo semestre 2014.

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 determinate 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 05.02.2015, si è proceduto al sorteggio delle determinate da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:

- a) Determine nn. 96,71,88 del settore tecnico;
- b) Determine nn.62,39,45 del settore amministrativo;
- c) Determina n. 9 del settore contabile;
- d) Determina n. 11 del settore CUC.

In data sei febbraio 2015, sono state espletate le attività di controllo i cui esiti sono riportati nel verbale di verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni, 2° semestre 2014, che viene allegato al presente verbale a costituire parte integrante e sostanziale.

In particolare, si evidenzia che in relazione agli atti controllati relativi ai settori: tecnico, contabile e C.U.C. non sono da evidenziarsi rilievi, mentre gli atti controllati relativi al settore amministrativo riportano illegittimità ed irregolarità meglio evidenziate e motivate nelle schede di controllo facenti parte del già citato verbale di verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni, 2° semestre 2014.

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.



Segretario Comunale
D. G. 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 - II° SEMESTRE 2014**

L'anno duemilaquindici, il giorno sei del mese di Febbraio 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 secondo semestre 2014, 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.

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.

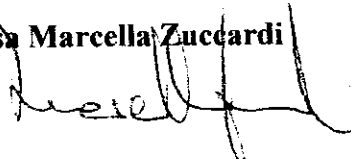
9. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa".

- In data 05.02.2015, si è proceduto al sorteggio delle determinate da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:
 - a) Determine nn. 96,71,88 del settore tecnico;
 - b) Determine nn.62,39,45 del settore amministrativo;
 - c) Determina n. 9 del settore contabile;
 - d) Determina n 11 del settore C.U.C.

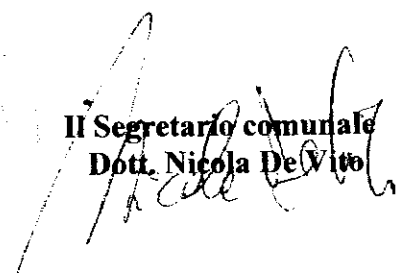
Procede, quindi, alle attività di controllo i cui esiti sono riportati nelle allegate numero otto schede.

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 - II° SEMESTRE 2014**

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 1

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N.96 del 27.11.2014 - Settore Tecnico - Oggetto: "Formazione short list per l'affidamento di servizi tecnici per importo inferiore ad € 100.000,00"

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.71 del 22.09.14- Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di manutenzione ed adeguamento Casa Comunale e annesso garage . Approvazione I° SAL e liquidazione I° certificato di pagamento e acconto competenze professionali .
C.U.P. D46F05000110002 C.I.G. 3987458A6D.

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

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

**SCHEMA DI CONTROLLO
N. 3**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N.88 del 03.11.2014 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di sistemazione strada di collegamento Piani di Sopra - Piani di sotto . Approvazione 1° SAL e liquidazione 1° certificato di pagamento CIG 3987409200.

In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.
Si evidenzia il seguente mero errore di calcolo di lieve entità: la somma dei lavori e degli oneri della sicurezza non corrisponde al totale liquidato.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr. Nicola De Vito

**SCHEMA DI CONTROLLO
N. 4**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 62 del 09.10.14- Settore Amministrativo - Oggetto: " Gestione servizio di pulizia sede comunale - liquidazione Fatture n. 07-09-10-12/2014, rispettivamente riferite ai mesi di Maggio, Giugno, Luglio, ed Agosto 2014".

In relazione all'atto in questione non risulta riportato il CIG, codice identificativo gara, in violazione delle vigenti disposizioni in particolare in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 . Il CIG risulta omesso anche nella determina di affidamento R.G. n. 12/14, richiamata nella premessa dell'atto controllato.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr. Nicola De Vito

**SCHEMA DI CONTROLLO
N. 5**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 39 del 01.07.2014 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Servizio Trasporto Sociale 2° Semestre 2014 - affidamento alla ditta " Caputo Rocco Angelo"



In relazione all'atto in questione non risulta acquisito il CIG, codice identificativo gara, in violazione delle vigenti disposizioni in particolare in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. Inoltre, va rilevato che nella parte dispositiva dell'atto non si fa nessun riferimento al impegno per l'espletamento del servizio ed alle modalità di calcolo dello stesso.

Dot.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 6**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N.45 del 24.07.14- Settore Amministrativo - Oggetto: " Servizio di stampa materiale tipografico ad uso degli uffici comunali - Impegno e liquidazione n. 650/2011 . CIG ZBF1041C0D

In relazione all'atto in questione, si rileva che con lo stesso si provvede all'impegno ed alla liquidazione senza una corretta distinzione delle due fasi.

Dot.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 7**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 9 del 08.07.14 - Settore Contabile - Oggetto: "Servizio economato anno 2014 - Liquidazione spese 2° trimestre" 2014.

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

Dot.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito



**SCHEDE DI CONTROLLO
N. 8**

OGGETTO CONTROLLATO:

**Settore C.U.C. - Oggetto: " Completamento,
consolidamento e manutenzione del luogo a valenza turistica: Centro Storico
di Gravina (Municipalità di Gravina) - CIG: 5813606370. Approvazioni Verbali
n. 10/2014 del 10/02/2014.**

Sopra non vi è NULLA da rilevare.

Accardi

**Il Segretario Comunale
Dr. Nicola De Vito**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL 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, 20 febbraio 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 20 febbraio 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

COMUNE DI MORRA DE SANCIANO (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
... 20/02/2015 ... AL 07/03/2015 ...

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO



[Handwritten signature]