



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di Avellino

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 72 del 02.09.2014

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

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **due** del mese di **settembre** alle ore 18,30, 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

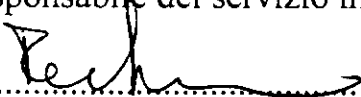
TOTALE PRESENTI 3 ASSENTI 0

Assiste il Segretario comunale Dr. DE VITO NICOLA

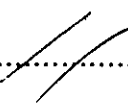
Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

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. 3656 del 13.08.2014, 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 primo 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 primo 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 PRIMO 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 primo 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 05.08.2014, si è proceduto al sorteggio delle determinate da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:

- a) Determine nn. 41, 28, 21 del settore tecnico;
- b) Determine nn. 1, 14 del settore amministrativo;
- c) Determina n. 7 del settore contabile;
- d) Determina n. 4 del settore C.U.C.

In data 12 agosto 2014, sono state espletate le attività di controllo i cui esiti sono riportati nel verbale di verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni. 1°

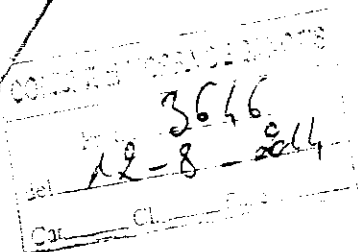
semestre 2014. che viene allegato al presente verbale a costituirne parte integrante e sostanziale.

In particolare, evidenzia che in relazione agli atti controllati relativi ai settori tecnico, contabile e C.U.C. non sono da evidenziarsi rilievi. Riguardo al settore amministrativo, rileva che uno degli atti controllati riporta 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 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.



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 2014

L'anno duemilaquattordici, il giorno dodici del mese di agosto, in Morra De Sanctis nella sede comunale, il sottoscritto dott. Nicola De Vito, segretario comunale, assistito dalla rag. Luigina Berardi, dipendente comunale, procede alla verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni assunte nel primo 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 05.08.2014, si è proceduto al sorteggio delle determine da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:
 - a) Determine nn. 41, 28, 21 del settore tecnico;
 - b) Determine nn. 1, 14 del settore amministrativo;
 - c) Determina n. 7 del settore contabile;
 - d) Determina n. 4 del settore C.U.C.

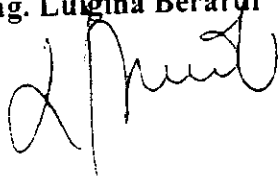
Atteso che:

- entrambe le unità di personale di categoria "D" assegnate all'ufficio di segreteria hanno svolto, in diversi periodi del primo semestre 2014, le funzioni di responsabile di settore e che, pertanto, si ritiene opportuno che dette unità non partecipino alle attività di controllo del segretario comunale;
- è stata individuata, quindi, per l'assistenza alle attività di controllo la rag. Luigina Berardi, cat. "C", dipendente in possesso della categoria più alta nell'ambito dell'ente ad esclusione dei responsabili di settore;

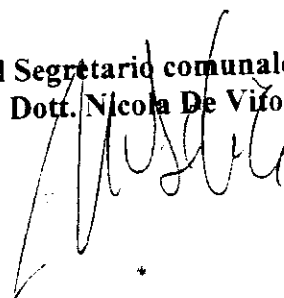
Procede, quindi, alle attività di controllo i cui esiti sono riportati nelle allegate numero sette schede.

Del che è verbale

Rag. Luigina Berardi



**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 2014**

SCHEMA DI CONTROLLO

N. 1

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 41 del 15.04.2014 - Settore Tecnico - Oggetto: "Impegno spesa intervento di manutenzione rete idrica rurale. Affidamento alla ditta Covino Francesco con sede in Morra De Sanctis alla via S. Antuono. CIG: Z810EE079B".

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

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

SCHEMA DI CONTROLLO

N. 2

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 28 del 26.03.2014 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di costruzione impianto di pubblica illuminazione contrade rurali. Approvazione 2° SAL e liquidazione 2° certificato di pagamento".

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

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 3

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 21 del 13.03.2014 - Settore Tecnico - Oggetto: "Impegno spesa intervento di manutenzione rete idrica rurale. Affidamento alla ditta Mariano Rocco con sede in Morra De Sanctis c.da Orcomone.. CIG: Z370E4EBB7".

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

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 4

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 1 del 08.01.2014 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Servizio di "Illuminazione votiva cimitero comunale" - Affidamento anno 2014".

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.

Nell'atto si parla di affidamento di servizio e non, correttamente, di concessione. In ogni caso, l'affidamento risulta effettuato a fronte di un canone annuo di euro 3.142,17, oltre i.v.a., in palese contrasto con quanto stabilito dalla giunta comunale, che, con la delibera n. 70/2013, nel fornire indirizzi in relazione all'oggetto, espressamente indicava di prevedere il trasferimento al Comune di una percentuale degli incassi relativi a detta concessione e non una quota fissa come stabilito nella determina n. 1 2014 del settore amministrativo. Inoltre, nella parte dispositiva della determina si fa riferimento all'affidamento agli "stessi patti e condizioni di cui al precedente anno", mentre la concessione de quo risulta affidata per l'anno 2013, con determina n. reg. gen. 5 del 15.01.2013, a fronte del trasferimento al Comune del 22% degli incassi. Nessun riferimento nell'atto ai contenuti essenziali del servizio ed al DUVRI.

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 5**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 14 del 18.02.2014 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Impegno spesa per il servizio di rilegatura contratti, delibere e determine 2013 CIG Z320DE9A8E".

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

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 6**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 7 del 10.04.2014 - Settore Contabile - Oggetto: "Servizio economato anno 2014 - Liquidazione spese 1° trimestre 2014".

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

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 7**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 4 del 19.06.2014 - Settore C.U.C. - Oggetto: "Lavori di completamento, riqualificazione, valorizzazione e fruizione dei luoghi a valenza turistica: Centro storico di Guardia Lombardi. Approvazione schema bando di gara. CUP: G88C09000010002. CIG: 5813606370".

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

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge

IL SINDACO
F.TO DOTT. MARIANI PIETRO GERARDO

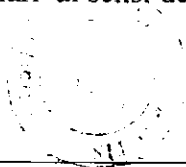


IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

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. 04 settembre 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 04 settembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

COMUNE DI NICOTRI DE SANCTIS (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
DAL 04/09/2014 AL 19/09/2014
OPPOSIZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO

