

Verbale n. 1 del 07.07.2020

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 09.03.2021.

VERIFICA DISCIPLINA CONTROLLI INTERNI (D.L. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012) PERIODO DAL 01/01/2020 AL 30/06/2020 - Art. 8 e seguenti del Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli Interni.

Il sottoscritto Segretario Comunale Carè Dott. Giuseppe,

- Vista la deliberazione consiliare n. 4 del 29/01/2013 ad oggetto: "Approvazione Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni - (D.L. 174/2012 convertito in L. 7 dicembre 2012 n. 213)"
- Visti in particolare gli artt. -9 -10-11 del su citato Regolamento i quali testualmente recitano:

Art. 9 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art.10 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Servizio, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000,00 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000,00 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.11 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
 2. Le relazioni sono trasmesse ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.
 3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
- Visti gli articoli del regolamento su citato;
- Preso atto che dal 01/01/2020 al 30/06/2020 sono stati adottati i seguenti provvedimenti consistenti in determinazioni, ordinanze, decreti, provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura:
- a) Determine di impegno spesa emesse da Responsabili di Servizio: n. 39
 - b) Ordinanze sindacali:
atti n. 2
 - c) Decreti Sindacali:
atti n. 3
 - d) Buoni Economato:
atti n. 9.

Si procede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo, ai sensi dell'art. 8 comma 4 richiamato.

Si individuano:

- n. 2 determine di impegno spesa di importo inferiore ad €. 5.000,00;
- n. 1 determina di impegno spesa di importo superiore ad €. 5.000,00;
- n. 1 ordinanza sindacale;
- n. 1 decreto sindacale;
- n. 1 ordinativo economale.

Quindi, con il presente verbale procede alla verifica semestrale periodo dal 01/01/2020 al 30/06/2020 dei sotto elencati provvedimenti, con espresso riferimento a quanto stabilito al comma 2 e 4 dell'art. 8 sopra citato:

1) ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO

n. 2

Data 09/01/2020

Tipologia: **DETERMINA - 5.000**

Oggetto: Servizio di pulizia locali palazzo comunale ed edifici siti in Via Roma 14/16 ed in Via A. F. Vietti n. 24. Proroga affidamento incarico periodo dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2020. Impegno spesa

Presenza rilievi: NO

Osservazioni

2) ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO

n. 37

Data 04/02/2020

Tipologia: **DETERMINA – 5.000**

Oggetto: Referendum costituzionale del 29.03.2020. Fornitura di stampati e prodotti software per lo svolgimento degli adempimenti elettorali. Impegno spesa.

Presenza rilievi: NO

Osservazioni

3) ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO

n. 23

Data 23/01/2020.

Tipologia: **DETERMINA + 5.000**

Oggetto: Servizio raccolta, trasporto e smaltimento RSU anno 2020. Impegno spesa.

Presenza rilievi: NO

Osservazioni

4) ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO

n. 2

Data 08/03/2020

Tipologia: **ORDINANZA SINDACALE**

Oggetto: Misure comunali per contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica "covid-19 o coronavirus" – zona rossa.

Presenza rilievi: NO

Osservazioni

5) ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO

n. 3

Data 09/06/2020

Tipologia: **DECRETO SINDACALE**

Oggetto: Nomina responsabile per il portale lavoro pubblico.

Presenza rilievi: NO

Osservazioni

6) ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO

n. 8

Data 05/06/2020

Tipologia: **BUONO ECONOMATO**

Oggetto: Fornitura paratie in policarbonato trasparente per emergenza covid-19.

Presenza rilievi: NO

Osservazioni

Per i provvedimenti di competenza, ai sensi del comma 2 dell'art. 11 del Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con atto consiliare N. 04/2013, il presente viene trasmesso ai Responsabili dei Servizi e, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giuseppe Care

