



Segretario  
Comunale



COMUNE DI ROCCADSPIDE  
Provincia di Salerno

Ufficio per i controlli amministrativi

Prot. n. 9227 del 02.09.2013

Oggetto: Verbale n. 1 - Attività di controllo successiva sugli atti ex L. 213/12 – Periodo 1° Semestre 2013.

L'anno 2013, addì due del mese di Settembre alle ore 10,00, nell'Ufficio di Segreteria, sono presenti:

- 1) Dr. Fernando Antico, Segretario Comunale di Roccadaspide;
- 2) Dott.ssa Maria Antonietta Contaldi, Area Servizi Demografici, cat.D;
- 3) Dott.ssa Fulvia Galardo, Area Amministrativa, cat D.

PREMESSO:

- che l'art. 3 comma 2 del DL 10.10.2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del D.Lgs. 267/00, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;

- che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- che il sistema del controllo interno deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;

- che la stesura del Regolamento richiesto dalla norma di legge consente di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno obbligatorie per gli Enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 17.01.2013 detto regolamento è stato approvato e trasmesso alla Prefettura di Salerno e alla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo – di Napoli;

Visto l'art. 10 del suddetto regolamento e preso atto che l'ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa composto dal Segretario Comunale e da n. 2 dipendenti interni di cat. D, nominati dal Sindaco, è competente a svolgere il controllo amministrativo successivo, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, ed a verificare quindi la regolarità amministrativa sulle determinazioni che comportano impegno di spesa, sui contratti e su ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare;

Visto il Decreto del Sindaco n. 7775 dell'11.07.2013, con il quale sono stati nominati i componenti dell'Ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa nelle persone di: Dott.ssa Maria Antonietta Contaldi, cat. D e Dott.ssa Fulvia Galardo, cat. D;

Dato atto che con provvedimento n. prot. 1943 del 06.02.2013, il Segretario Comunale ha notificato a tutti i Responsabili di Area e di Procedimento l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile;

Rilevato che ai sensi dell'atto di cui sopra l'Ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa deve svolgere i propri compiti con cadenza almeno semestrale, su un'entità di atti non inferiore a 4 procedimenti del totale di quelli adottati da ogni Responsabile, scelti dallo stesso in modo casuale, nonché su tutti gli atti per i quali lo stesso ritenga necessario svolgere la predetta attività. Il singolo componente dell'Ufficio, compreso il Segretario Comunale, non potrà partecipare alle attività di cui all'art. 10 del Regolamento di cui sopra, allorché il controllo viene esercitato sugli atti estratti riconducibili alla sua competenza in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare. In ogni caso il controllo è sempre effettuato alla presenza di almeno 2 componenti;

Fatto presente che entro cinque giorni dalla conclusione della verifica, l'Ufficio redige una relazione sui controlli effettuati e sul lavoro svolto e la trasmette al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili di Servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'Organo di Revisione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed alla Giunta Comunale che ne prenderà atto con apposita deliberazione.

Vista, a titolo indicativo la deliberazione della Corte dei Conti -Sezione delle Autonomie n. 4 dell'11/02/2013 pubblicata sulla G.U. n. 57 dell'8/03/2013 "Linee guida per il referto semestrale del Sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del Presidente della provincia sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile, nonché sull'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni (art. 148 del Tuel, come riformulato dell'articolo 3, comma 1, sub e) del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012");

Tutto ciò premesso:

### **L'Ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa**

ai sensi della normativa citata in premessa, esamina le determinazioni adottate nel I semestre 2013 (1/01/2013-30/06/2013) dai responsabili dell' Area Finanziaria, dell'Area Amministrativa, dell'Area Tecnica, dell'Area Urbanistica e servizio di Polizia Municipale e dell'Area servizi Demografici, che risultano essere in numero pari a:

Area Finanziaria: 194

Area Tecnica: 380

Area Urbanistica e servizio di Polizia Municipale: 46

Area Amministrativa: 225

Area servizi Demografici: 59

Contratti: 1

Con un criterio di casualità, ovvero utilizzando un generatore di lista di numeri casuali, sono stati estratti senza alcun ordine preconstituito, i procedimenti, costituiti da altrettante determinazioni,

nella misura del 2% del totale per ciascuna area purchè non inferiore a 4 determinazioni, con sorteggio informatizzato sul sito [www.blia.it](http://www.blia.it), così come risulta dal verbale n. 1 in data 25.07.2013 dell'apposita Commissione nominata dal Segretario Comunale con atto n. 7804 dell'11.07.2013:

**Area Finanziaria:** tutti presenti.

- 1) n. 11 del 16.01.2013 ad oggetto: Lavoro interinale, stipendio novembre 2012 : **nulla da rilevare;**
- 2) n. 63 del 13.02.2013 ad oggetto: Rimborso consumo idrico anno 2008- Zunno Gaetano: **nulla da rilevare;**
- 3) n. 128 del 18.04.2013 ad oggetto: Rimborso consumo tarsu anno 2012 , Brenca Giuseppe: **nulla da rilevare;**
- 4) n. 156 del 31.05.2013 ad oggetto: Cottimo fiduciario per acquisto buste -- Individuazione ditte e approvazione lettera di invito: **nulla da rilevare.**

**Area Amministrativa:** si assenta il Segretario Comunale, effettuano il controllo Dott.ssa Maria Antonietta Contaldi e Dott.ssa Galardo Fulvia.

- 1) n. 16 del 09.01.2013 ad oggetto: Incarico di collaborazione "Addetto Stampa" -- Liquidazione compenso periodo Settembre/Dicembre 2012-Fatt. n. 6/2012: **nulla da rilevare;**
- 2) n. 106 del 27.03.2013 ad oggetto: Liquidazione fatture alla telecom mesi di dicembre 2012 e gennaio, febbraio 2013 per linee telefoniche Istituto Comprensivo : **nulla da rilevare;**
- 3) n. 153 del 06.05.2013 ad oggetto: Liquidazione fattura alla ditta "Punto e Virgola" fornitura lavagna magnetica e pennarelli plesso scolastico di Tempalta: **nulla da rilevare;**
- 4) n. 159 del 09.05.2013 ad oggetto: P.T.G 1^ annualità -- Progetto" La promozione della cultura dell'arte e della musica del territorio"- Liquidazione spesa al gruppo informale Albanella culturale : **nulla da rilevare.**
- 5) n. 215 del 17.06.2013 ad oggetto: Liquidazione spese di trasporto alunni -- Autolinee De Rosa , gennaio, febbraio e marzo 2013: **nulla da rilevare.**

**Area Urbanistica , Servizio di Polizia Municipale :** tutti presenti.

- 1) n. 14 del 18.02.2013 ad oggetto: Liquidazione ore prestate in giornata ricadente sul riposo settimanale D'Angelo 01.01 e Miano 12.01: **nulla da rilevare;**
- 2) n. 21 del 14.03.2013 ad oggetto: Liquidazione fattura n. 401 del 06.12.2012 ditta Cantalupo: **nulla da rilevare;**
- 3) n. 25 del 12.04.2013 ad oggetto: Liquidazione fattura n. 2105858 ditta Maggioli SPA, anone abbonamento annuale PP.MM: **nulla da rilevare;**
- 4) n. 26 del 15.04.2013 ad oggetto: Liquidazione fattura 1300024 del 30.01 e 1300053 del 26.02.2013 , sostituzione pezzi e tagliando di controllo sulla Fiat Punto Evo tgt EC724FX della Polizia Municipale presso la ditta Globo Car : **nulla da rilevare.**

**Area Tecnica e Urbanistica:** Tutti presenti.

- 1) n. 07 del 07.01.2013 ad oggetto: Fornitura E.E al pozzo idrico di Fonte -- Liquidazione fattura alla società DSE periodo ottobre 2012.: **nulla da rilevare;**
- 2) n. 65 del 05.02.2013 ad oggetto: Fornitura acqua potabile ai serbatoi dell'Ente dal 30.10.2012 al 31.12.2012: **nulla da rilevare;**

- 3) n. 224 del 17.04.2013 ad oggetto: Coviello Giuseppe – Liquidazione fattura n. 373/2012: **nulla da rilevare**;
- 4) n. 236 del 17.04.2013 ad oggetto: Liquidazione fattura n. 57/2012 alla ditta Graziuso Raffaele – Roccadaspide: **nulla da rilevare**;
- 5) n. 253 del 17.04.2013 ad oggetto: Liquidazione fattura n. 2015/2013 alla ditta Fontedil – Roccadaspide: **nulla da rilevare**;
- 6) n. 262 del 29.04.2013 ad oggetto: Fornitura E.E campo sportivo – Liquidazione fattura alla soc. Enel Energia: **nulla da rilevare**;
- 7) n. 348 del 11.06.2013 ad oggetto: Impegno di spesa riparazione acquedotto: **nulla da rilevare**;
- 8) n. 350 del 11.06.2013 ad oggetto: Affidamento analisi laboratorio studio analisi Inglese 2° e 3° quadrimestre: **nulla da rilevare**.

**Area servizi Demografici:** si assenta la Dott.ssa M. A Contaldi – Effettuano il controllo il Segretario Comunale e la Dott.ssa Fulvia Galardo.

- 1) n. 12 del 31.01.2013 ad oggetto: Servizio Sailpost- Liquidazioni competenze mese di dicembre 2012: **nulla da rilevare**;
- 2) n. 17 del 30.01.2013 ad oggetto: Impegno e liquidazione modulistica ditta Cartograf: **nulla da rilevare**;
- 3) n. 46 del 30.05.2013 ad oggetto: Elezioni Politiche 2013 – Impegno e liquidazione servizio allestimento sezioni elettorali ditta Val Service: **nulla da rilevare**;
- 4) n. 47 del 30.05.2013 ad oggetto: Servizio Sailpost – Liquidazioni competenze mese di Aprile 2013: **nulla da rilevare**;

**Contratti anno 2013:** Si assenta la Dott.ssa Contaldi – Effettuano il controllo il Segretario Comunale e la Dott.ssa Fulvia Galardo.

- 1) n. 01 del 20.03.2013 ad oggetto: Locazione fondo rustico in loc. Ortodonicò: **nulla da rilevare**.

Il presente verbale, redatto in data 02.09.2013 viene trasmesso al Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di Revisione, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed alla Giunta Comunale per la presa d'atto.

L'Ufficio per il controllo di regolarità amministrativa degli atti.

