



CITTA' DI ROCCADASPIDE

Provincia di Salerno

Ufficio per i controlli amministrativi

Verbale n°2 del 26/02/2015

Oggetto: Verbale n. 2 - Attività di controllo successiva sugli atti ex L. 213/12 – Periodo 2° Semestre 2014.

L'anno 2015, addì ventisei del mese di Febbraio 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 II semestre 2014 (1/07/2014-31/12/2014) 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:

Aree Finanziaria: 78

Area Tecnica e Urbanistica: 495

Area Urbanistica e servizio di Polizia Municipale: 16

Area Amministrativa e contenzioso: 210

Area servizi Demografici: 59

Contratti: 39

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 purché non inferiore a 4 determinazioni, con

sorteggio informatizzato sul sito www.blia.it , così come risulta dal verbale n. 2 in data 27.01.2014 dell'apposita Commissione nominata dal Segretario Comunale con atto n. 7804 dell'11.07.2013:

Area Finanziaria: tutti presenti.

1. determina n° 102 del 11/7/2014 – **Nulla da rilevare;**
2. determina n° 136 del 2/10/2014 – **Nulla da rilevare;**
3. determina n° 145 del 24/10/2014 – **Nulla da rilevare;**
4. determina n° 156 del 21/11/2014 – **Nulla da rilevare;**

Area Amministrativa e contenzioso: si assenta la Dott.ssa Fulvia Galardo, effettuano il controllo Dott.ssa Maria Antonietta Contaldi e il Segretario Comunale. Per la sola determina n. 399 si assenta il Segretario Comunale.

1. determina n° 229 del 7/7/2014 **Nulla da rilevare;**
2. determina n° 369 del 7/8/2014 **Nulla da rilevare;**
3. determina n° 414 del 24/9/2014 **Nulla da rilevare;**
4. determina n° 476 del 12/11/2014 **Nulla da rilevare;**

Area Urbanistica, Servizio di Polizia Municipale : tutti presenti.

1. determina n° 21 del 08/09/2014 **Nulla da rilevare;**
2. determina n° 22 del 23/10/2014 **Nulla da rilevare;**
3. determina n° 25 del 05/11/2014 **Nulla da rilevare;**
4. determina n° 30 del 24/11/2014 **Nulla da rilevare;**

Area Tecnica, Urbanistica e LL.PP.: Tutti presenti.

1. determina n° 418 del 14/07/2014 **Nulla da rilevare;**
2. determina n° 478 del 05/08/2014 **Nulla da rilevare;**
3. determina n° 494 del 29/08/2014 **Nulla da rilevare;**
4. determina n° 613 del 09/10/2014 **Nulla da rilevare;**
5. determina n° 648 del 28/10/2014 **Nulla da rilevare;**
6. determina n°754 del 27/11/2014 **Nulla da rilevare;**
7. determina n°833 del 12/12/2014 **Nulla da rilevare;**
8. determina n°860 del 15/12/2014 **Nulla da rilevare;**
9. determina n°868 del 15/12/2014 **Nulla da rilevare;**
10. determina n°883 del 22/12/2014 **Nulla da rilevare.**



[Handwritten signature]

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

1. determina n° 79 del 09/09/2014 **Nulla da rilevare;**
2. determina n° 86 del 25/09/2014 **Nulla da rilevare;**
3. determina n° 104 del 4/11/2014 **Nulla da rilevare;**
4. determina n° 110 del 25/11/2014 **Nulla da rilevare;**

Contratti anno 2013 – 2° semestre:

1. Contratto n° 14 ad oggetto: “Scrittura Privata autenticata Atto di Affrancazione di Terreno legittimato Sig. Miano Carmine” **Nulla da rilevare;**
2. Contratto n° 19 ad oggetto: “Scrittura Privata autenticata Atto di Affrancazione di Terreno legittimato Sig. Taurone Stefano” **Nulla da rilevare;**

3. Contratto n° 37 ad oggetto: "Scrittura Privata autenticata Atto di Affrancazione di Terreno legittimato Sig.ra Sabetta Rosa" **Nulla da rilevare;**

4. Contratto n° 43 "**Lavori Scuola di Serra ditta Nuvoli Romano**" -**Nulla da rilevare.**

Si evidenzia in ogni caso che tutti i responsabili di area e di procedimento devono adottare preventivamente gli atti di impegno di spesa ed affidamento di servizi, lavori e forniture, riservando ad atti successivi le determinazioni di liquidazione delle spese autorizzate.

Il presente verbale, redatto in data 26/02/2015 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.



Dott.ssa Fulvia Galardo

Dott.ssa Maria Antonietta Contaldi

Dott. Fernando Antico