

COMUNE di FROSSASCO

Ufficio del Segretario Comunale

Prot. 5384

Frossasco, 29/10/2013

Al Sindaco
Ai Responsabili di Servizio
Al Revisore dei conti
Al Nucleo di valutazione
Ai Capigruppo consiliari
Sede

OGGETTO: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Periodo dal 01/01/2013 al 31/05/2013.

PREMESSA

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174/2012, come modificato dalla legge di conversione del 7/12/2012 n. 213, con l'introduzione d'una serie di nuove disposizioni.

Il Comune di Frossasco, con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 18/02/2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha anche l'obiettivo di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difforni tra le diverse strutture dell'ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti, ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

L'attuazione del sistema dei controlli interni è inoltre individuato, quale meccanismo di attuazione e di controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione, nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015", approvato dalla Giunta comunale, con delibera n. 32 del 16-05-2013.

Tale controllo è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi, e prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il controllo è posto sotto la direzione del Segretario generale, ed è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

L'attività di controllo è stata effettuata esclusivamente dal sottoscritto, anche nella qualità di responsabile della trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013. I responsabili di area hanno presenziato al sorteggio degli atti da controllare, hanno provveduto al recupero di tutta la documentazione sottoposta a controllo ed hanno sottoscritto il verbale delle operazioni di sorteggio.

Criteri di controllo

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari comunali e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi del Comune e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare l'attività di controllo ha verificato: la pubblicazione dell'atto all'albo pretorio e/o nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico comunale; l'adeguato trattamento dei dati personali o sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003; la comprensibilità dell'atto e la sua adeguata motivazione; la chiarezza del dispositivo in coerenza con la parte narrativa; il corretto richiamo degli atti precedenti; l'esatta indicazione dei destinatari del provvedimento.

Modalità operative

Ai sensi dell'art. 12 del citato regolamento sui controlli interni sono stati sorteggiati gli atti da sottoporre a controllo, come risulta da verbale in data 14/08/2013. Il Piano operativo relativo all'anno 2013, disciplinante le modalità di attuazione del controllo, è stato predisposto dal sottoscritto Segretario comunale in data 07/06/2013.

Il controllo sugli atti assunti direttamente dal sottoscritto, in qualità di Responsabile di servizio, verrà effettuato, in base ad apposito incarico affidatogli dal Sindaco, dal Segretario del Comune di Villar Perosa, che provvederà a redigere apposito verbale.

Gli atti sottoposti a controllo sono stati scelti mediante sorteggio nella misura del 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e per le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, determinato in misura pari al

2 per cento del loro numero totale.

Il campione dei documenti da sottoporre a controllo è stato estratto dagli elenchi degli atti trasmessi dai responsabili di servizio.

Atti controllati

Si riporta di seguito l'elenco degli atti sorteggiati e sottoposto a controllo successivo.

Servizio Tecnico

Determinazione n. 10 del 25.02.2013 avente ad oggetto: “ Assunzione impegni di spesa per forniture di beni e servizi e realizzazione di opere connesse all'espletamento dei compiti d'ufficio”.

Determinazione n. 16 del 18.03.2013: “Affidamento dei lavori di potatura alberi anno 2013 a seguito di ricorso al sistema della procedura negoziata (ditta Giardino da Sogno)”

Permesso di costruire n. 11 del 13.03.2013

Autorizzazione n. 2055 del 15.04.2013: “Autorizzazione temporanea di occupazione del suolo pubblico”

Servizio Finanziario

Mandato n. 100 del 26.02.2013: “Spese per consultazioni elettorali a carico dello Stato”

Mandato n. 158 del 12.03.2013: “Scuola elementare: spese acqua”

Mandato n. 190 del 12.03.2013: “Palestra: spese di riscaldamento (Ex. Cap. 1360/99)”

Mandato n. 205 del 12.03.2013: “Scuola media: spese di riscaldamento”

Mandato n. 261 del 27.03.2013: “Contributi associativi annuali (Com. Montana – Città del Vino – Scuola Arnaldi – Sistemazione biblioteca”

Mandato n. 308 del 27.03.2013: “Manutenzione ordinaria delle strade comunali e arredo urbano (Ex. Cap. 1928/99)”

Mandato n. 349 del 16.04.2013: “Indennità al Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali”

Mandato n. 370 del 19.04.2013: “Acquisizione palestra consortile”

Reversale n. 44 del 12.03.2013: “Altre ritenute al personale, per conto terzi (Ex Cap. 6003/6003/99)

Reversale n. 62 del 12.03.2013: “rimborso spese mantenimento locali ambulatorio”

Reversale n. 160 del 30.04.2013: “tassa smaltimento rifiuti urbani - TARES”

Reversale n. 189 del 21.05.2013: “imposta Municipale propria –IMU”

Determina n. 13 del 22.02.2013: “Rimborso ICI – Sig. Toya Ilario – Via del Boschetto 1/8 – Frossasco.

Determina n. 17 del 22.02.2013: “Contributi Associazione Proloco di Frossasco anno 2013: liquidazione contributo”

Determina n. 22 del 06.03.2013: “Liquidazione fatture preventivamente impegnate”

Determina n. 28 del 22.03.2013: “Assegno per maternità in misura intera ai sensi dell’art. 66 della Legge 448/98, modificato da art. 50 della Legge 144/99.

Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 21/12/2000 n. 452.

Atto n. 15 del 06.02.2013: “ICI - Avviso di accertamento per omesso versamento - Sig.ra Salvai Marisa”.

Atto n. 315 del 21.02.2013: “ICI - Avviso di accertamento per omesso versamento - Sig. Morero Livio”.

Atto n. 320 del 21.02.2013: “ICI - Avviso di accertamento per omesso versamento – Sig. Morero Carlo”.

Risultati del controllo

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo innanzi elencati, ed in particolare:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali,
- la pubblicazione all’Albo pretorio *on line* e nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale,
- il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla riservatezza e dei principi di pertinenza e non eccedenza,
- la corretta e sintetica redazione dell’oggetto,
- la leggibilità e chiarezza del documento,
- la motivazione esauriente,
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa,
- il richiamo agli atti precedenti,
- l’apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa,
- l’indicazione del responsabile del procedimento,
- l’indicazione dei codici CIG,

- la chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

Richiamo l'attenzione sulle previsioni del piano anticorruzione adottato con delibera G.C. n.32/2013 sopra citata e sugli obblighi di trasparenza: con l'entrata in vigore del decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013), che abroga l'art. 18 del D.Lgs. 82/2012, sono stati rivisti gli obblighi di pubblicazione dell'ente, con l'imposizione di una precisa e definita collocazione dei dati all'interno delle sezioni del sito istituzionale.

I Responsabili di servizio prestino maggiore cura ed attenzione nella tempestiva richiesta del parere favorevole di regolarità contabile (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.lgs. n. 267/2000), dell'attestazione di copertura finanziaria e del visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c. 5 del D.Lgs. n. 267/2000).

E' opportuno che gli uffici alleghino alle determinazioni di impegno di spesa per l'acquisto di beni e servizi non effettuati tramite CONSIP o MEPA, la stampa ricavata dal portale www.acquistinretepa.it da cui si rilevi l'assenza di convenzioni attive o del bene/servizio nel mercato elettronico.

E' obbligatoria la compilazione e l'emissione del "Buono d'ordine" ogniqualvolta il responsabile di servizio ricorra alla particolare procedura di ordinazione ed impegno di spesa prevista dall'apposito regolamento comunale; una copia del "Buono" deve essere consegnata al destinatario dell'ordine. Il "Buono" è emesso dal responsabile titolare delle attività e degli stanziamenti previsti dal P.R.O., ed è l'unico autorizzato ad effettuare i conseguenti atti di liquidazione.

Al fine di una migliore trasparenza e maggiore comprensione si consiglia, per il futuro, di illustrare con maggiore chiarezza i dati e le notizie richiamate nelle premesse delle determinazioni.

Destinatari del controllo

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che verrà inviato al Sindaco, al Nucleo di valutazione – OIV, che ne terrà conto ai fini della valutazione, al Revisore del conto, ed ai responsabili di Servizio, ***invitando quest'ultimi ad intraprendere ogni azione correttiva in relazione ai rilievi sopra citati. (contenuti nelle singole schede di controllo ad essi trasmesse in copia).***

La presente relazione sarà pubblicata in maniera permanente sul sito internet istituzionale del Comune all'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Il Segretario Comunale
Dr. Giuseppe Meli