

# COMUNE di FROSSASCO

Ufficio del Segretario Comunale

Prot. n. 1922

Frossasco, 31/03/2014

Ai Sindaco  
Ai Responsabili dei Servizi  
Al Revisore dei conti  
Al Nucleo di valutazione  
Ai Capi gruppo consiliari  
Sede

**OGGETTO:** Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Referto relativo al periodo dal 01/06/2013 al 31/12/2013.

## 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, che ha introdotto 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 amministrativo ha anche l'obiettivo di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi 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, nonché nel Piano del triennio 2014-2016 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 25 del 28.03.2014.

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 e da verbale in data 12.03.2014. 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. 61 del 21.11.2013 avente ad oggetto: " Affidamento lavori di integrazione impianto fotovoltaico ".

Determinazione n. 64 del 02.12.2013 : "Assunzioni di spesa".

Permesso di costruire n. 25 del 31.07.2013.

Autorizzazione n. 4196 del 08.08.2013: "Autorizzazione temporanea di occupazione del suolo pubblico".

#### **Servizio Finanziario**

Mandato n. 420 del 05.06.2013: "Stipendi mese di aprile 2013".

Mandato n. 427 del 05.06.2013: "Stipendi mese di aprile 2013".

Mandato n. 438 del 11.06.2013: "Fattura fornitore ACEA".

Mandato n. 520 del 10.07.2013: "Rimborso spese economato - Buono 39".

Mandato n. 588 del 26.08.2013: "Piazza Cavalieri Vittorio Veneto: spese energia elettrica".

Mandato n. 600 del 26.08.2013: "Scuola elementare: spese energia elettrica".

Mandato n. 607 del 26.08.2013: "Museo del gusto: anticipo spese energia elettrica Ex Cap. 1399/99".

Mandato n. 700 del 28.08.2013: "Palazzo Comunale: spese telefoniche".

Mandato n. 759 del 30.09.2013: " Versamento I.V.A. a debito".

Mandato n. 801 del 30.09.2013: "Spese per cantieri di lavoro".

Mandato n. 933 del 22.10.2013: "Scuola media: spese energia elettrica".

Mandato n. 1010 del 24.10.2013: "Oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi obbligati c/Comune".

Mandato n. 1029 del 24.10.2013: "Museo emigrazione: anticipo spese acqua".

Reversale n. 220 del 05.06.2013: "Tares : acconto 2013".

Reversale n. 237 del 05.06.2013: "Tares".

Reversale n. 300 del 13.08.2013: "Tares: 2<sup>a</sup> rata".

Reversale n. 315 del 13.08.2013: "Convenzione segreteria comunale: rimborso pro-quota Comune di Cercenasco (Ex cap. 2046/2046/99).

Reversale n. 380 del 24.09.2013: "Concessione loculo cimiteriale n. 52".

Reversale n. 445 del 30.09.2013: "Ritenute stipendi luglio 2013".

Reversale n. 511 del 24.10.2013: "Vigilanza mensa".

Determina n. 41 del 24.06.2013: "Quantificazione delle risorse destinate agli incrementi retributivi collegati alla progressione economica all'interno delle categorie".

Determina n. 54 del 12.09.2013: "Esenzione servizi scolastici".

Determina n. 72 del 11.11.2013: "Erogazione contributo alla Proloco di Frossasco: liquidazione".

Atto n. 328 del 22.07.2013: "ICI - Avviso di accertamento per omesso versamento anno 2008 - Sig. Bonansea Giovanni Battista".

Atto n. 350 del 11.09.2013: "ICI - Avviso di accertamento per omesso versamento anno 2008 - Sig.ra Tomaselli Domenica".

### **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.

Si richiama l'attenzione sulle previsioni del piano anticorruzione adottato con delibera G.C. n. 25/2014 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 ricollocazione dei dati all'interno delle sezioni del sito istituzionale.

I Responsabili di servizio prestino una 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 ufficio alleghino alle determinazioni di impegno di spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuati non tramite CONSIP o MEPA, la stampa ricavata dal portale [www.acquistinretepa.it](http://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 da 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 esplicitare 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