



# COMUNE DI PESCOSOLIDO

PROVINCIA DI FROSINONE

Via Umberto I, 39 - 03030 PESCOSOLIDO (FR) - Tel. 0776 886020 - Fax 0776 1801023 - Codice Fiscale 00199660606

Sito Web [www.comune.pescosolido.fr.it](http://www.comune.pescosolido.fr.it)

E-mail: [comune@comune.pescosolido.fr.it](mailto:comune@comune.pescosolido.fr.it)

Pec: [comunepescosolido@aremediapcc.it](mailto:comunepescosolido@aremediapcc.it)

Ai Responsabili dei Servizi Comunali  
Sede

Al Revisore dei Conti, dr. Cristiano Pantanella  
pec: [cpantanella@pec.it](mailto:cpantanella@pec.it)

Al Nucleo di valutazione sovracomunale, dr. Gianluigi Palombo  
Pec: [studiotributariopalombo@legalmail.it](mailto:studiotributariopalombo@legalmail.it)

Al Sig. Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale  
Sede

Prot. 1926.....

Pescosolido, 18.06.2018

**Oggetto: Referto sul controllo successivo di regolarità amministrativa –I e II semestre 2017.**

La presente relazione ha lo scopo di descrivere le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta, in attuazione dell'art. 3 del d.l. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012 e del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni adottato con deliberazione del C.C. n. 5 del 17.05.2013, con riferimento al I e II semestre dell'anno 2017.

La relazione viene redatta in conformità di quanto dispone l'art. 6, comma 7 del predetto regolamento, che fa obbligo al Segretario Comunale di elaborare un report semestrale contenente almeno le seguenti informazioni:

- numero e tipo di atti controllati;
- numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo;
- numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo;
- tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate con riferimento agli indicatori indicati al comma 5;
- eventuali ulteriori rilievi che il Segretario ritenga opportuno segnalare.

Prima di riferire gli esiti del controllo come richiesto dalla norma regolamentare si ritiene di fornire sinteticamente le seguenti informazioni circa la metodologia seguita:

1) Secondo le previsioni di cui all'art. 6, comma 2, del regolamento e dell'atto organizzativo adottato dalla scrivente con provvedimento n. 1 del 22 marzo 2014, il controllo successivo è stato svolto sulle seguenti tipologie di atti:

- determinazioni di impegno di spesa superiore ad euro 5.000,
- contratti diversi da quelli stipulati in forma pubblico-amministrativa
- atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni, ordinanze...).

2) L'attività di verifica è stata svolta in relazione ai parametri di riferimento generali del controllo successivo come declinati al comma 5 dell'art 6 del regolamento comunale sui controlli interni e segnatamente in ordine a :

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, p.e.g/piano delle performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

3) Il controllo è stato effettuato su un campione pari, per ogni servizio dell'Ente al 5% del totale degli atti adottati, estratto dagli elenchi contenenti tutti gli atti adottati nel semestre di riferimento da ciascun responsabile di Servizio.

La scelta del campione da sottoporre a controllo è stata effettuata con modalità informatica mediante estrazione di numeri casuali dal generatore di liste di numeri "Blia.it";

Appare opportuno, a conclusione delle suesposte premesse, ribadire quanto già evidenziato nei precedenti referti e cioè il fatto che l'attività di controllo è stata svolta quest'anno con ritardo rispetto all'adozione degli atti controllati; la circostanza, si ribadisce, è derivata essenzialmente dai seguenti ordini di fattori:

- le scadenze ravvicinate di numerosi adempimenti che si sono succedute nel corso dell'esercizio di riferimento;
- la presenza in sede del segretario comunale limitata a n. 2 giorni settimanali.

Tutti i fattori sopra brevemente descritti hanno determinato il ritardo nella trasmissione degli elenchi degli atti adottati da parte dei responsabili dei servizi.

Poste le sommarie premesse di cui sopra, e precisato che il controllo è stato svolto tenuto prioritariamente conto della sua natura "collaborativa" e della sua principale finalizzazione al "miglioramento della qualità degli atti amministrativi, si dà atto che:

#### **Riguardo al I semestre 2017:**

- Sono stati esaminati in totale n. 3 atti (n. 1 per il Servizio Tecnico LLPP, n. 1 per il Servizio Amministrativo - Urbanistica - Tributi, e n. 1 per il Servizio Finanziario).

#### **Riguardo al II semestre 2017:**

- Sono stati esaminati in totale n. 3 atti (n. 1 per il Servizio Tecnico LLPP, n. 1 per il Servizio Amministrativo - Urbanistica - Tributi, e n. 1 per il Servizio Finanziario).

All'esito del controllo sono stati effettuati i rilievi riportati nelle schede allegate al verbale.

Si ribadisce la raccomandazione di inserire nel testo degli atti formule contenenti le disposizioni relative agli obblighi di pubblicazione e di inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e di porre la massima attenzione nella redazione dei testi per assicurarne la leggibilità.

Si allega verbale prot. n. 1731 del 05.06.2018 relativo a **-Controlli interni successivi di regolarità amministrativa I e II semestre 2017 -**

La presente relazione viene trasmessa in copia ai soggetti di cui all'art 6, comma 8 del regolamento comunale dei controlli interni e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".



Il Segretario Comunale  
dott. ssa Daniela De Ciantis