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 E-mail: comune@comune.pescosolido.fr.it

Pec: comunepescosolido@arcmediapec.it

Ai Responsabili dei Servizi Comunali
Sede
Al Revisore dei Conti. dr. Cristiano Pantanella
e-mail: cpantanellaec.it
Al Nucleo di valutazione sovra comunale, dr. Mario Vani
e-mail: vanimario68@gmail.com

Al Sig Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale
Sede

Prot. 3229

Pescosolido, 14 novembre 2015

Oggetto: Referto sul controllo successivo di regolarità amministrativa – 1° semestre 2015.

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 del sistema dei controlli interni adottato con deliberazione del C C. n. 5 del 17.05.2013, con riferimento al 1° semestre dell'anno 2015.

La relazione viene redatta al fine di dare attuazione all'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) In conformità alle previsioni di cui all'art. 6, comma 2, del predetto regolamento e dell'atto organizzativo contenente il piano operativo dei controlli per l'anno 2013 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 si è conclusa ancora una volta in ritardo rispetto all'adozione degli atti controllati; l'attività relativa al semestre in argomento, infatti, sebbene iniziata in tempi congrui, si è protratta per diverse sedute a causa del sopraggiungere di volta in volta di diverse urgenze che hanno determinato la necessità di interrompere i lavori e riprenderne il corso in date successive. A ciò si aggiungano le difficoltà derivanti dalla ridottissima dotazione organica e la presenza in sede del segretario comunale limitata a due sole giornate settimanali.
Si auspica per l'avvenire un più tempestivo svolgimento dei controlli in argomento, pur in presenza delle difficoltà evidenziate.

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:

- Sono stati esaminati in totale n. 7 atti (n. 1 per il Servizio Tecnico LLPP, n. 3 per il Servizio Amministrativo, n. 1 per il Servizio Finanziario, n. 3 per il Servizio Urbanistico).
- All'esito del controllo sono stati effettuati i seguenti rilievi:
  1) in n. 1 atto è stata rilevata la mancata definizione dell'impegno di spesa e conseguente assenza del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria. In relazione a ciò il responsabile del Servizio interessato è chiamato a riesaminare l'atto ed adottare i necessari provvedimenti correttivi, tenendo conto del fatto che la mancanza del visto contabile sui provvedimenti di spesa ne determina l'inefficacia ex art.191 D.Lgs. 267/2000.
  2) n. 1 atto si presenta carente sotto il profilo della motivazione.

Tutti gli altri atti esaminati non presentano irregolarità tali da comprometterne la validità; si ritiene opportuno, peraltro, raccomandare a tutti i responsabili la massima cura nella stesura della motivazione e nella individuazione dei riferimenti normativi nella redazione degli atti.

Si ritiene, infine di evidenziare che per il Servizio Finanziario è stato esaminato n. 1 atto, che è risultato non soggetto a controllo secondo i parametri previsti dal regolamento comunale sui controlli interni e che, inoltre, dall'esame dell'elenco trasmesso non sono stati rinvenuti altri atti rientranti nei predetti parametri.

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".

COMUNE DI PESCOSOLIDO

Il Segretario Comunale
dott. ssa Antonietta Aruta