



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di Avellino

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 16 del 18.02.2014

Oggetto: Art. 10 del Regolamento comunale sui controlli interni – Presa d'atto relazione sui controlli interni secondo semestre 2013.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **diciotto** del mese di **febbraio** alle ore 18,30, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme d'uso.

Presiede l'adunanza il dott. PIETRO GERARDO MARIANI nella sua qualità di Vice Sindaco

CAPOZZA GERARDO	SINDACO	A
MARIANI PIETRO GERARDO	ASSESSORE	P
BRACCIA ANGELO MARIA	ASSESSORE	P
CAPUTO MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
CAPUTO FIORELLA	ASSESSORE	A

TOTALE PRESENTI 3 ASSENTI 2

Assiste il Segretario comunale Dr. DE VITO NICOLA

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Pareri resi ai sensi dell'art.49 della D. L. gs. n. 267/2000:

Parere favorevole del responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica:

.....
Parere favorevole per la regolarità contabile:
.....





LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25.01.2013, all'art. 10 prevede che:

“1. Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Settore Amministrativo) verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. In particolare, sono sottoposti a verifica il 5% delle determinazioni assunte da ciascun settore in seguito a verbale di sorteggio da redigersi alla presenza di due testimoni anche dipendenti dell'ufficio di segreteria.

Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

6. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente. In particolare, nella relazione verranno riportati:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi eventualmente sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;

7. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

8. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale, che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

9. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa”.

Vista la nota prot. n. 567 del 05.02.2014, con la quale il segretario comunale, dott. Nicola De Vito, ha inoltrato agli organi individuati dal citato regolamento, e, quindi, anche alla giunta comunale, la relazione sui controlli effettuati circa gli atti assunti nel secondo semestre 2013;

Ritenuto, in ossequio alla citata disposizione regolamentare, dover prendere atto di detta relazione;

a voti unanimi legalmente resi e verificati;

DELIBERA

1914



1. di prendere atto della relazione sui controlli effettuati dal segretario comunale circa gli atti assunti nel secondo semestre 2013 ai sensi dell'art. 10 del regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25.01.2013;
2. di allegare la suddetta relazione al presente provvedimento per costituire parte integrante e sostanziale.

Con separata votazione palese ad esito favorevole unanime, il presente atto viene reso immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS	
563	
del	5-2-2014
Cat.	



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di AVELLINO
MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 – Fax (0827) 43081

**RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI NEL SECONDO SEMESTRE
2013 SULLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE
DETERMINAZIONI**

Il sottoscritto segretario comunale dott. Nicola De Vito, in ossequio al disposto dell'art. 10, "Controllo successivo", del regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25 gennaio 2013, espone quanto di seguito circa i controlli effettuati sulle determine assunte dai responsabili dei settori nel secondo semestre 2013.

Il citato regolamento comunale prevede, tra l'altro, che:

- il segretario comunale svolga il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. In particolare, è stabilito che siano sottoposti a verifica il 5% delle determine assunte da ciascun settore in seguito a verbale di sorteggio da redigersi alla presenza di due testimoni anche dipendenti dell'ufficio di segreteria;
- Il controllo avvenga sulla base dei seguenti indicatori:
 - rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - correttezza e regolarità delle procedure;
 - correttezza formale nella redazione dell'atto;
 - Per ogni controllo effettuato venga compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse;
 - Il segretario comunale descriva in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente. In particolare, nella relazione verranno riportati:
 - il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - i rilievi eventualmente sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
 - Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

In data 29.01.2014, si è proceduto al sorteggio delle determine da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:

- a) Determine nn. 56, 68 del settore tecnico;
- b) Determine nn. 52, 66, 57 del settore amministrativo;
- c) Determina n. 16 del settore contabile;
- d) Determina n. 1 del settore CUC.

In data 04 febbraio 2014, sono state espletate le attività di controllo i cui esiti sono riportati nel verbale di verifica della regolarità amministrativa e contabile delle

determinazioni, 2° semestre 2013, che viene allegato al presente verbale a costituirne parte integrante e sostanziale.

In particolare, si evidenzia che in relazione agli atti controllati relativi ai settori tecnico, contabile e C.U.C. non sono da evidenziarsi rilievi, mentre gli atti controllati relativi al settore amministrativo riportano illegittimità ed irregolarità formali meglio evidenziate e motivate nelle schede di controllo facenti parte del già citato verbale di verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni, 2° semestre 2013.

La presente relazione, in ossequio alla previsione regolamentare, verrà trasmessa al Presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale, che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

Nicola De Vito

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
559
4-2-2014
Fase



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 - Fax (0827) 43081

VERBALE DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE DETERMINAZIONI - II° SEMESTRE 2013

L'anno duemilaquattordici, il giorno quattro del mese di febbraio, in Morra De Sanctis nella sede comunale, il sottoscritto dott. Nicola De Vito, segretario comunale, assistito dalla dott.ssa Marcella Zuccardi, funzionario del settore amministrativo, procede alla verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni assunte nel secondo semestre 2013, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, "Controllo successivo", del regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25 gennaio 2013.

È ammesso che:

- il regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con atto n. 5 del 25 gennaio 2013, all'art. 10 prevede che:
 1. Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.
 2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Settore Amministrativo) verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
 3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. In particolare, sono sottoposti a verifica il 5% delle determinazioni assunte da ciascun settore in seguito a verbale di sorteggio da redigersi alla presenza di due testimoni anche dipendenti dell'ufficio di segreteria.
Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
 4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - correttezza e regolarità delle procedure;
 - correttezza formale nella redazione dell'atto.
 5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità-rilevate o dell'assenza delle stesse.
 6. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente. In particolare, nella relazione verranno riportati:
 - il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - i rilievi eventualmente sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
 7. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
 8. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio,

all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale, che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

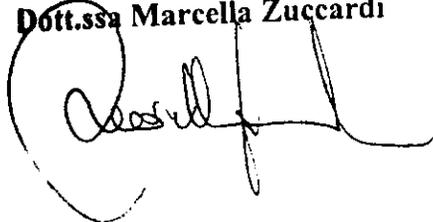
9. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa".

- In data 29.01.2014, si è proceduto al sorteggio delle determine da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:
 - a) Determine nn. 56, 68, del settore tecnico;
 - b) Determine nn. 52, 66, 57 del settore amministrativo;
 - c) Determina n. 16 del settore contabile;
 - d) Determina n. 1 del settore C.U.C.

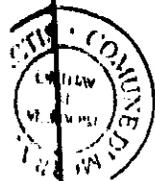
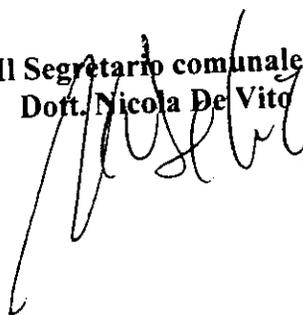
Procede, quindi, alle attività di controllo i cui esiti sono riportati nelle allegate numero sette schede.

Del che è verbale

Dott.ssa Marcella Zuccardi



Il Segretario comunale
Dott. Nicola De Vito



CAS MURRAY



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 - Fax (0827) 43081

**VERBALE DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E
CONTABILE DELLE DETERMINAZIONI - II° SEMESTRE 2013**

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 1

• ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 56 dell' 08.10.2013 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di recupero e sistemazione spazi ed aree pubbliche - centro urbano - istituzione ufficio di direzione lavori. CIG:39873522F6" CUP:D43D08000330002".

In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Dot.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 2

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 68 del 21.11.2013 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di rifacimento rete idrica rurale Cervino - Serre di mezzo - Selvapiana. Approvazione 2° SAI e liquidazione 2° certificato di pagamento".

• In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Dot.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

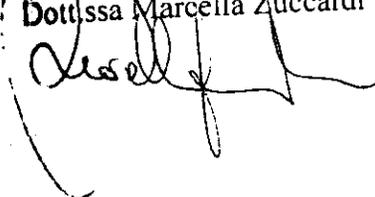
**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 3**

ATTO CONTROLLATO:

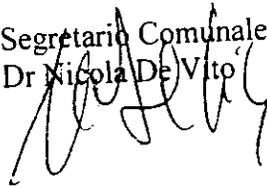
DETERMINA N. 52 del 08.10.2013 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Prestazione di medico legale competente ai sensi del D.L.vo 81/2008 - Liquidazione fattura relativa al servizio prestato nell'anno 2013".

In relazione all'atto in questione non risulta acquisito il CIG, codice identificativo gara, in violazione delle vigenti disposizioni in particolare in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.
Inoltre, sul piano formale, va rilevato che nella premessa del provvedimento si fa riferimento quale atto di affidamento dell'incarico al dott. Basile alla determina n. reg. gen. n. 69/2012 e non correttamente alla determina n. reg. gen. 69/2013

Dott.ssa Marcella Zuccardi



Il Segretario Comunale
Dr. Nicola De Vito



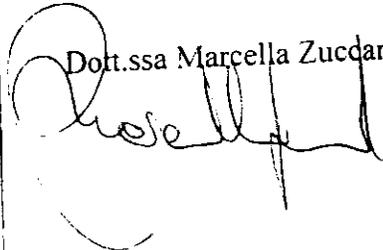
**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 4**

ATTO CONTROLLATO:

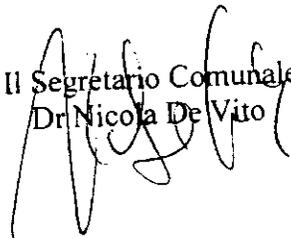
DETERMINA N. 66 del 25.11.2013 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Fornitura libri scolastici scuola primaria A.S. 2013/2014 - Impegno e liquidazione fatture".

In relazione all'atto in questione non risulta acquisito il CIG, codice identificativo gara, in violazione delle vigenti disposizioni in particolare in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.
Si rileva, inoltre, che gli importi liquidati alle ditte fornitrici risultano diversi rispetto a quelli indicati in narrativa e riferiti alle fatture presentate.

Dott.ssa Marcella Zuccardi



Il Segretario Comunale
Dr. Nicola De Vito



**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 5**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 57 del 24.10.2013 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Servizio pulizia sede comunale liquidazione fattura relativa al mese di Aprile 2013".

In relazione all'atto in questione non risulta acquisito il CIG, codice identificativo gara, in violazione delle vigenti disposizioni in particolare in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Nell'oggetto della determina in questione e nel nono capoverso della premessa si fa riferimento alla liquidazione della fattura relativa al servizio di pulizia sede comunale, mese di aprile 2013. Invece, nella parte dispositiva della determina si liquida l'importo relativo al mese di marzo 2013, già oggetto di regolazione con altro provvedimento.

Dott.ssa Marcella Zuccardi :

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 6**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 16 del 24.10.2013 - Settore Contabile - Oggetto: "Servizio economato anno 2013 - Liquidazione spese terzo trimestre".

In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 7**

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA N. 1 del 08.08.2013 - Settore C.U.C. - Oggetto: "Lavori di rifacimento di una parte della rete idrica rurale in località Carmasciano. Approvazione schema bando di gara. CIG: 5260968023" CUP: G83G09000100001.

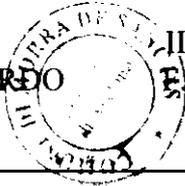
In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Dott.ssa Marcella Zuccardi

Il Segretario Comunale
Dr Nicola De Vito

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL VICE SINDACO
F.TO DOTT. MARIANI PIETRO GERARDO



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00, con contemporanea comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Li, 19 febbraio 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 19 febbraio 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

19/02/2014

06/03/2014