



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di Avellino

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 25 del 30.03.2017

Oggetto: Art. 10 del Regolamento comunale sui controlli interni – Presa d'atto relazione sui controlli interni secondo semestre 2016.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **trenta** del mese di **marzo** alle ore 13,00, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme d'uso.

Presiede l'adunanza l'avv. Massimiliano CAPUTO nella sua qualità di vice Sindaco

MARIANI PIETRO GERARDO	SINDACO	A
CAPUTO MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
CAPUTO FIORELLA	ASSESSORE	P

TOTALE PRESENTI 2 ASSENTI 1

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:

..... *RCF*

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. 1649 del 23.03.2017, 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 2016;

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

a voti unanimi legalmente resi e verificati;

DELIBERA

1. di prendere atto della relazione sui controlli effettuati dal segretario comunale circa gli atti assunti nel secondo semestre 2016 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 costituirne 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
Prot. N. 1631
del 23-8-2017
Cat. Cl. 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

**RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI NEL SECONDO SEMESTRE
2016 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 2016.

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.

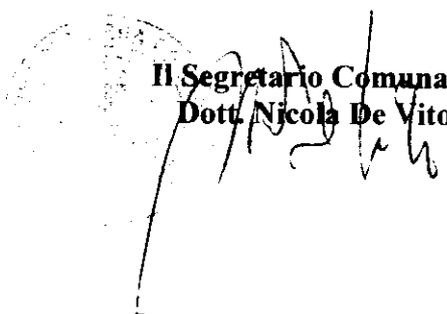
- In data 09.03.2017, si è proceduto al sorteggio delle determine da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:
 - a) Determine nn. 104, 110, 101, 86 del settore tecnico;
 - b) Determine nn. 58, 85, 65 del settore amministrativo;
 - c) Determina n. 20 del settore contabile.

Non si è proceduto al sorteggio in relazione al settore CUC in quanto risulta assunto un unico atto – determina n. 4 - che sarà sottoposto a controllo.

In data 23.03.2017, 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 2016, 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 e contabile non sono da evidenziarsi rilievi; l'atto della CUC riporta una irregolarità meramente formale, mentre gli atti controllati relativi al settore amministrativo riportano illegittimità 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 2016.

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



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

COMUNE di MORRA DE SANCTIS		
Proc. N.	1629	
del	23-3-2017	
Cat.	Cl.	Fasc.

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

**VERBALE DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E
CONTABILE DELLE DETERMINAZIONI – I° SEMESTRE 2016**

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventitre del mese di marzo, in Morra De Sanctis nella sede comunale, il sottoscritto dott. Nicola De Vito, segretario comunale, assistito dalla rag. Berardi Luigina, dipendente comunale, procede alla verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni assunte nel secondo semestre 2016, 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.

Premesso 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 09 marzo 2017, si è proceduto al sorteggio delle determine da sottoporre a controllo, con le seguenti risultanze:

- a) Determine nn. 104, 110, 101, 86 del settore tecnico;
- b) Determine nn. 58, 85, 65 del settore amministrativo;
- c) Determina n. 20 del settore contabile.

Non si è proceduto al sorteggio in relazione al settore CUC in quanto risulta assunto un unico atto - determina n. 4 - che sarà sottoposto a controllo.

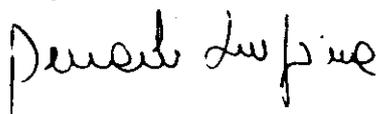
Atteso che:

- non risulta in servizio presso questo Ente alcuna unità di personale di categoria "D" assegnata all'ufficio di segreteria;
- è stata individuata, quindi, per l'assistenza alle attività di controllo la rag. Luigina Berardi, cat. "C", dipendente in possesso della categoria più alta nell'ambito dell'ente ad esclusione dei responsabili di settore.

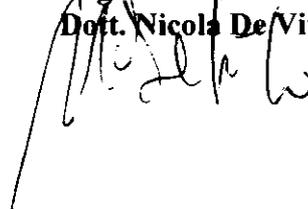
Procede, quindi, alle attività di controllo i cui esiti sono riportati nelle allegate numero nove schede.

Del che è verbale

Rag. Luigina Berardi



**Il Segretario comunale
Dott. Nicola De Vito**





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 2016**

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 1

DETERMINA n. 104 del 15.12.2016 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di completamento area urbana "Piazza degli emigranti". Determina a contrarre".

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

Rag. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

SCHEDA DI CONTROLLO

N. 2

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA n. 110 del 28.12.2016 - Settore Tecnico - Oggetto: "Servizio di copertura dei rischi della Responsabilità Civile Auto per l'automezzo di proprietà comunale targ. CC689VT Nissan Cabstar. Impegno spesa e affidamento. CIG: Z211CC304B".

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

Rag. Luigina Berardi

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito

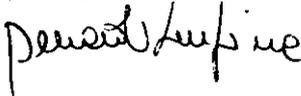
SCHEDA DI CONTROLLO
N. 3

ATTO CONTROLLATO:

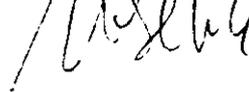
DETERMINA n. 101 del 15.12.2016 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di costruzione loculi cimiteriali. Impegno e liquidazione per il versamento del contributo deposito e autorizzazione sismica settore del genio civile di Avellino".

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

Rag. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito



SCHEDA DI CONTROLLO
N. 4

ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA n. 86 del 29.11.2016 - Settore Tecnico - Oggetto: "Lavori di manutenzione e adeguamento Casa comunale e annesso garage. Liquidazione competenze professionali per collaudo statico. CIG: Z8910DBE15".

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

Rag. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito



SCHEDA DI CONTROLLO
N. 5

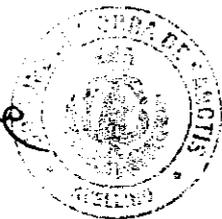
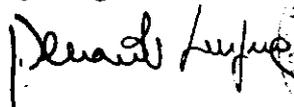
ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA n. 58 del 12.07.2016 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Determinazione a contrarre affidamento servizio mensa scolastica per l'anno scolastico 2016/2017 - Indizione cottimo fiduciario, approvazione lettera di invito e capitolato - CIG: ZD71A994CF".

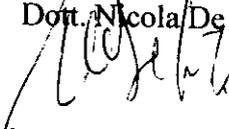
Nella determina in questione e nei relativi allegati vi sono vari riferimenti al D.lgs. n. 163/2006, abrogato dall'art. 217 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50. In particolare, nella parte dispositiva del provvedimento de quo si individua quale procedura per la scelta del contraente del servizio mensa scolastica il "... cottimo fiduciario, ex art. 125 del D.Lgs. 163/2006", non tenendo conto delle disposizioni contenute nel nuovo codice dei contratti, approvato con il citato D.Lgs. n. 50/2016.

Si precisa che l'atto in esame risulta "annullato" con determina n. reg. gen. 134/2016.

Rag. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito



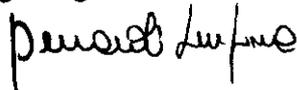
SCHEDA DI CONTROLLO
N. 6

ATTO CONTROLLATO:

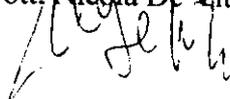
DETERMINA n. 85 del 21.10.2016 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Bicentenario della nascita di "F. De Sanctis" – Acquisto cartoline celebrative. CIG: ZCF1BB0B8D".

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

Rag. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito



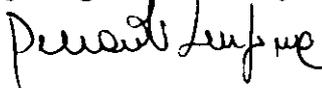
SCHEDA DI CONTROLLO
N. 7

ATTO CONTROLLATO:

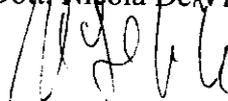
DETERMINA n. 65 del 09.08.2016 - Settore Amministrativo - Oggetto: "Servizio pulizia sede comunale – Liquidazione fatture relative al 1° semestre dell'anno 2016.".

Nella determina in questione non risulta riportato il CIG, codice identificativo gara, previsto legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Il CIG risulta omesso anche nella determina di affidamento R.G. n. 12/2014, richiamata nella premessa dell'atto controllato.

Rag. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito



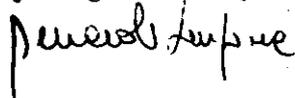
**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 8**

ATTO CONTROLLATO:

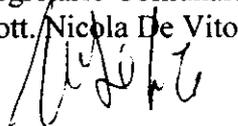
DETERMINA n. 20 del 24.11.2016 - Settore Contabile - Oggetto: "Affidamento alla società Kibernetes s.r.l. - servizio recupero fiscalità passiva e risparmio IVA e IRAP e voto di conformità anni 2016 e precedenti non prescritti. CIG: ZE91C306FE".

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

Rug. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito



**SCHEDA DI CONTROLLO
N. 9**

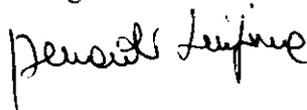
ATTO CONTROLLATO:

DETERMINA n. 4 del 28.06.2016 (R.G. n. 116 del 05.07.2016) - Settore CUC - Oggetto: "Lavori di completamento del Cimitero comunale - 1° lotto.- CUP: G83D16000210004 - CIG: 663948652C. Approvazione verbali di gara e aggiudicazione provvisoria".

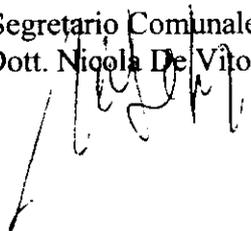
In relazione all'atto di cui sopra non vi è NULLA da rilevare.

Da un punto di vista formale si evidenzia, tuttavia, che i verbali di gara approvati con la determina de quo non risultano allegati alla stessa.

Rug. Luigina Berardi



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola De Vito



Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL VICE SINDACO
F.TO AVV. MASSIMILIANO CAPUTO

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, 30 marzo 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 30 marzo 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
DAL 30/03/2017 AL 14/04/2017.....
OPPOSIZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

ADMESSO

