



COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Oggetto : **Controlli Interni ai sensi del vigente “Regolamento sui Controlli Interni”, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 20 del 02 aprile 2014.**

VERBALE N. 1/2017

L'anno duemiladiciassette (2017) il giorno quattro (23) del mese di gennaio , nella Sede Comunale, presso l'Ufficio del Segretario Comunale, il Sottoscritto Segretario Comunale Dr. Nigrone Antonio Giuseppe , ha proceduto all'esecuzione della predetta sessione ordinaria di controllo interno operando su di un campione, estratto in modo casuale , pari o superiore al 10% del complesso dei documenti prodotti da ciascun Settore nel secondo semestre 2016 (periodo 1° luglio – 31 dicembre 2016) . L'attività di controllo è stata svolta in ottemperanza a quanto stabilito dal D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 213/2012, che ha modificato l'art. 147 comma 4 del TUEL 267/2000 e s.m.i. , il quale prevede che “ nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli Enti Locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione”, il Comune di Motta D'Affermo con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02/04/2014 , ha approvato lo schema del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, mai sottoposto ed esitato favorevolmente dal Consiglio Comunale, poiché quest'ultimo ha ritenuto a non procedere all'approvazione , considerate le vicissitudini politiche verificatesi in questo Ente, anche se lo Scrivente ritiene necessario che questo adempimento venga disciplinato all'interno del Comune di Motta D'Affermo , come già fatto presente nell'anno 2016.

Premesso che:

- L'art. 147-bis del Testo unico degli Enti Locali prevede che gli Enti Locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Comunale, un controllo di regolarità amministrativa “ successivo” su alcune categorie di atti dell'Ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- Il vigente Regolamento sui Controlli Interni, prevede il controllo di regolarità amministrativa e contabile venga svolto dal Segretario Comunale;

Visto in particolare l'art. 4 del predetto Regolamento che è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riguardo alle determinazioni, ai contratti e agli atti amministrativi dell'Ente.


Proseguendo nell'apprendimento delle tecniche di applicazione di quanto indicato dal Regolamento sui Controlli Interni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02/04/2014 , esecutiva ai sensi di legge, mai stata sottoposta al Consiglio Comunale per le motivazioni cui sopra, si è proceduto nella continuazione delle verifiche inerenti all'applicazione delle procedure adottate dai Responsabili di Servizio nell'adozione degli atti di propria competenza;

Visto il Piano Anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012;

Dato atto che:

- a) In ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i Settori organizzativi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) Che siano sottoposti a verifica laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) La verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) La verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti indirizzo emanati dall'Ente;
- e) Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi.

Visto l'art. 10, commi 2 e 3 che recitano :

Comma 2 “ Sono soggette al controllo successivo, con cadenza almeno semestrale, le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento definite preventivamente . Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio; 

Comma 3 “ Nel caso in cui dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Comunale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'Ente.

Il controllo, su scelta del Segretario Comunale, è effettuato a campione, procedendo al sorteggio di determinazioni afferenti i quattro Settori/Aree del Comune, al fine di verificare se il Soggetto con competenze gestionali abbia osservato le procedure previste dalle disposizioni legislative vigenti e che le risultanze delle stesse non abbiano comportato la segnalazione di irregolarità :

Determinazioni dei Responsabili dei Settori
sottoposte a controllo interno nel II° Semestre 2016

Area Tecnica

Det. n. 88 del 19/07/2016
Det. n. 94 del 01/08/2016
Det. n. 95 del 01/08/2016
Det. n. 97 del 02/08/2016
Det. n. 98 del 02/08/2016
Det. n. 99 del 04/08/2016
Det. n. 100 del 05/08/2016
Det. n. 101 del 05/08/2016
Det. n. 102 del 08/08/2016
Det. n. 103 del 09/08/2016
Det. n. 104 del 09/08/2016
Det. n. 105 del 09/08/2016
Det. n. 109 del 29/08/2016

Det. n.110 del 29/08/2016
Det. n.111 del 30/08/2016
Det. n.112 del 05/09/2016
Det. n.114 del 06/09/2016
Det. n.115 del 06/09/2016
Det. n.116 del 06/09/2016
Det. n.122 del 14/09/2016
Det. n.128 del 16/09/2016
Det. n. 129 del 16/09/2016
Det. n. 132 del 22/09/2016
Det. n. 133 del 26/09/2016
Det. n. 137 del 03/10/2016
Det. n. 147 del 18/10/2016
Det. n. 151 del 25/10/2016
Det. n. 166 del 09/11/2016
Det. n. 171 del 14/11/2016
Det. n. 176 del 23/11/2016
Det. n. 181 del 28/11/2016
Det. n. 184 del 06/12/2016
Det. n. 194 del 30/12/2016

48

Area Amministrativa

Det. n. 46 del 07/07/2016
Det. n. 48 del 22/07/2016
Det. n. 49 del 22/07/2016
Det. n. 51 del 08/08/2016
Det. n. 52 del 10/08/2016
Det. n. 54 del 05/09/2016
Det. n. 55 del 07/09/2016

Area Economico Finanziaria

Det. n. 15 del 11/07/2016
Det. n. 16 del 11/07/2016
Det. n. 17 del 13/07/2016
Det. n. 18 del 19/10/2016
Det. n. 19 del 14/11/2016
Det. n. 20 del 14/11/2016
Det. n. 21 del 06/12/2016
Det. n. 25 del 14/12/2016
Det. n. 26 del 19/12/2016

Determine Sindacali

Det. n. 18 del 01/08/2016
Det. n. 21 del 14/09/2016
Det. n. 22 del 16/09/2016
Det. n. 24 del 05/10/2016
Det. n. 26 del 20/10/2016
Det. n. 27 del 25/10/2016
Det. n. 29 del 04/11/2016

All'uopo si precisa che date le piccole dimensioni del Comune di Motta D'Affermo , il Segretario Comunale, riesce ad individuare con i Responsabili dei Settori/Aree le modalità gestionali dell'attività amministrativa da porre in essere, con verifica in prosieguo della fase di apprendimento, delle procedure da seguire in merito all'attività svolta.

Tuttavia si può ritenere che le risultanze delle verifiche stesse non comportino la segnalazione di gravi irregolarità e che siano state correttamente seguite le conseguenti procedure di cui all'art. 5 del Regolamento sui Controlli Interni.

Il Sottoscritto Segretario Comunale con il presente verbale , assegna le sottocitate direttive ai Responsabili di Aree / Settori cui questi devono conformarsi, le quali riguardano :

- 1) Le disposizioni di cui alla Legge 6 luglio 2012, n. 94, c.d. " prima" spending review , che ha disposto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni;
- 2) L'obbligo per i Responsabili di Settore/Area di attenersi scrupolosamente alla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2002 (come modificata dal D.Lgs. n. 19/2/2012) relativa ai tempi di pagamento delle fatture al fine di evitare danni all'Ente, ossia il maturare di interessi moratori, ovvero atti giudiziari per il recupero delle somme;
- 3) Di attenersi per il prosieguo dell'attività gestionale del Comune di Motta D'afferma alla normativa prevista dalle disposizioni relative al nuovo codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016);
- 4) Gli obblighi di pubblicazione cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i., in materia di trasparenza amministrativa.

Inoltre, si invita ulteriormente come già in precedenza evidenziato, giusto verbale n. 1/2016, il Sig.Sindaco ad utilizzare lo strumento dell'ordinanza sindacale , solo in caso di estrema urgenza e nel rispetto della normativa vigente.

Della presente attività di controllo viene redatto verbale che viene inviato :

- Al Sindaco;
- Al Presidente del Consiglio Comunale;
- Al Revisore dei Conti;
- Ai Responsabili dei Settori del Comune di Motta D'Affermo;
- All' O.I.V. di questo Ente.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Nigrone Antonio Giuseppe

