



# COMUNE DI ROLETTO

Provincia di Torino

C.A.P. 10060 - ROLETTO - Via Costa n. 1 - C.F. 01689990016

-----  
*segreteria@comune.roletto.to.it*

Prot. n. 3409

Roletto, 22 SET 2014

- Al **Sindaco**
- Ai **Responsabili di Servizio**
- Al **Revisore dei conti**
- Al **Nucleo di valutazione**
- Ai **Capigruppo consiliari**

**LORO SEDI**

**OGGETTO: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti - Periodo dal 01/01/2014 al 30/06/2014.**

## **PREMESSA**

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174/2012, come modificato dalla legge di conversione del 7/12/2012 n. 213, con l'introduzione d'una serie di nuove disposizioni.

Il Comune di Roletto, con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 21/01/2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha anche l'obiettivo di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difforni tra le diverse strutture dell'ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti, ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

L'attuazione del sistema dei controlli interni è inoltre individuato quale meccanismo di attuazione e di controllo delle decisioni, idoneo a prevenire il rischio di corruzione, nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016", approvato dalla Giunta comunale, con delibera n. 17 del 27.03.2014.

Tale controllo è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi, e prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il controllo è posto sotto la direzione del Segretario generale, ed è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

L'attività di controllo è stata effettuata esclusivamente dal sottoscritto, anche nella qualità di responsabile della trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013. I responsabili di area hanno presenziato al sorteggio degli atti da controllare, hanno provveduto al recupero di tutta la documentazione sottoposta a controllo ed hanno sottoscritto il verbale delle operazioni di sorteggio.

### **Criteri di controllo**

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari comunali e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi del Comune e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare l'attività di controllo ha verificato: la pubblicazione dell'atto all'albo pretorio e/o nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico comunale; l'adeguato trattamento dei dati personali o sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003; la comprensibilità dell'atto e la sua adeguata motivazione; la chiarezza del dispositivo in coerenza con la parte narrativa; il corretto richiamo degli atti precedenti; l'esatta indicazione dei destinatari del provvedimento.

### **Modalità operative**

Ai sensi dell'art. 12 del citato regolamento sui controlli interni sono stati sorteggiati gli atti da sottoporre a controllo, come risulta dal verbale in data 21.08.2014. Il Piano operativo relativo all'anno 2014, disciplinante le modalità di attuazione del controllo, è stato predisposto dal sottoscritto Segretario comunale in data 24/02/2014.

Il controllo sugli atti assunti direttamente dal sottoscritto, in qualità di Responsabile di servizio, verrà effettuato, in base ad apposito incarico affidatogli dal Sindaco, dal Segretario del Comune di San Pietro Val Lemina, che provvederà a redigere apposito verbale.

Gli atti sottoposti a controllo sono stati scelti mediante sorteggio nella misura del 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e per le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, determinato in misura pari al 2 per cento del loro numero totale.

Il campione dei documenti da sottoporre a controllo è stato estratto dagli elenchi degli atti trasmessi dai responsabili di servizio.

### **Atti controllati**

Si riporta di seguito l'elenco degli atti sorteggiati e sottoposti a controllo successivo.

#### **Servizio Finanziario**

Mandato n. 8 del 10.01.2014: "CPDEL dicembre 2013"

Mandato n. 70 del 24.01.2014: "Fiori e terra per cimitero"

Mandato n. 93 del 07.02.2014: "Libri scuola elementare"

Mandato n. 125 del 10.02.2014: "Ritenute previdenziali e assistenziali – mese di gennaio"

Mandato n. 238 del 17.03.2014: "Materiale vario"

Mandato n. 270 del 10.04.2014: "CPDEL marzo 2014"

Mandato n. 300 del 16.04.2014: "Indennità di carica 2014"

Mandato n. 325 del 23.04.2014: “Utenze metano Protezione civile”

Mandato n. 410 del 12.05.2014: “CPDEL aprile 2014”

Mandato n.428 del 13.05.2014: “Metano Asilo Nido”

Mandato n. 460 del 22.05.2014: “Pulizia straordinaria locali scolastici post cantiere”

Mandato n. 523 del 11.06.2014: “Contributo a Caritas Parrocchiale per prestazioni sociali”

Reversale n. 59 del 20.05.2014: “Ritenute sindacali - mese di maggio”

Reversale n. 67 del 23.05.2014: “Regolarizzazione Add. Irpef”

Determina n. 68 del 24.04.2014: “Rinnovo contratto manutenzione su software Siscom – anno 2014”

Determina n. 72 del 07.05.2014 “Incarico anno 2014 per tenuta registri, redazione e dichiarazione annuale IVA ed adempimenti conseguenti...”

### **Servizio Tecnico – Lavori pubblici**

Determina n. 22 del 04.02.2014 avente ad oggetto: “Officina di produzione energia elettrica da fonte rinnovabile (Impianto fotovoltaico) di Via Costa 27 – Liquidazione del diritto di licenza per l’anno 2014”

Determina n. 66 del 22.04.2014 avente ad oggetto: “Affidamento mediante cottimo fiduciario intervento di realizzazione ulteriore dosso rallentatore in Via Carducci e griglia stradale per raccolta acqua piovana”

Registro ascensori e piattaforme elevatrici – Avvenuta registrazione Matricola n. 2/2014 – Sig. VAI

### **Servizio Tecnico – Edilizia privata e urbanistica**

Permesso di costruire n. 5/14 del 03.06.2014: “Sanatoria opere realizzate in difformità dai provvedimenti autorizzati relative a fabbricato di civile abitazione in Via Ariosto 4/5”

Determina n. 87 del 30.05.2014 avente ad oggetto: “Adeguamento elaborato RIR”

### **Servizio Vigilanza**

Permesso di sosta n. 57 in data 17.03.2014

### **Risultanze di controllo**

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo innanzi elencati, ed in particolare:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali,

- la pubblicazione all'Albo pretorio *on line* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale,
- il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla riservatezza e dei principi di pertinenza e non eccedenza,
- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto,
- la leggibilità e chiarezza del documento,
- la motivazione esauriente,
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa,
- il richiamo agli atti precedenti,
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa,
- l'indicazione del responsabile del procedimento,
- l'indicazione dei codici CIG,
- la chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

Richiamo l'attenzione sulle previsioni del piano anticorruzione e sugli obblighi di trasparenza del programma triennale, approvati dalla Giunta comunale con deliberazioni in data 27.03.2014.

E' opportuno che gli uffici alleghino alle determinazioni di impegno di spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuati non tramite CONSIP o MEPA, la stampa ricavata dal portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) da cui si rilevi l'assenza di convenzioni attive o del bene/servizio nel mercato elettronico.

### **Destinatari del controllo**

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che verrà inviato al Sindaco, al Nucleo di valutazione – OIV, che ne terrà conto ai fini della valutazione, al Revisore del conto, ed ai responsabili di Servizio.

La presente relazione sarà pubblicata in maniera permanente sul sito internet istituzionale del Comune all'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Il Segretario Comunale  
Dr. Giuseppe Meli

