



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. 1321/1-6

Roletto, 28/03/2014

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 01/06/2013 al 31/12/2013.

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 difformi 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 dai verbali in data 20.01.2014 e 03.03.2014. Il Piano operativo relativo all'anno 2013, disciplinante le modalità di attuazione del controllo, è stato predisposto dal sottoscritto Segretario comunale in data 06/06/2013.

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. 518 del 06.06.2013: "Irap su stipendio segretario com.le"

Mandato n. 525 del 06.06.2013: "Oneri previdenziali-assistenziali a carico del Comune"

Mandato n. 550 del 10.06.2013: "Utenze cimitero"

Mandato n. 555 del 13.06.2013: " Servizi per organi istituzionali"

Mandato n. 602 del 21.06.2013: "Stipendi al personale cantoniere-autista"

Mandato n. 691 del 24.07.2013: "Beni per manutenzione verde pubblico"

Mandato n. 730 del 25.07.2013: "Servizi per manutenzione e funzionamento uffici"

Mandato n. 850 del 10.10.2013: “Irap su indennità amministratori”

Mandato n. 923 del 22.10.2013: “Servizi per manutenzione e funzionamento uffici”

Mandato n.1000 del 30.10.2013: “Utenze Asilo Nido”

Mandato n. 1005 del 07.11.2013: “Acea S.r.l”

Mandato n. 1103 del 02.12.2013: “Tesoriere comunale”

Mandato n. 1128 del 10.12.2013: “Tesoreria prov. dello Stato”

Mandato n. 1200 del 17.12.2013: “Stipendi personale”

Mandato n.1269 del 31.12.2013: “Tesoriere comunale”

Reversale n. 36 del 18.06.2013: “Contributo regionale per investimenti”

Reversale n. 59 del 29.08.2013: “Interessi attivi sulle giacenze di cassa”

Reversale n. 65 del 29.08.2013: “Addizionale IRPEF”

Reversale n. 67 del 29.08.2013: “Proventi da sgombero neve”

Reversale n. 128 del 13.09.2013: “Rimborso spese per servizi in conto terzi”

Reversale n. 216 del 19.09.2013: “Altre ritenute al personale per conto terzi”

Reversale n. 310 del 14.10.2013: “Diritti di segreteria, atti di stato civile, rilascio carte identità”

Reversale n. 389 del 11.11.2013: “Incasso monetizzazione parcheggi”

Reversale n. 462 del 27.12.2013: “Proventi trasporto scolastico”

Determina n. 108 del 23.07.2013: “Rinnovo contratto manutenzione su software Siscom”

Determina n. 154 del 10.10.2013: “Attribuzione vantaggio economico sotto forma di agevolazione nella fruizione di servizi pubblici gestiti dal Comune”

Determina n. 159 del 15.10.2013: “Gestione calore – Impegno di spesa stagione termica 2013-14”

Determina n. 183 del 25.11.2013: “Integrazione conto credito postale”

Accertamento ICI – provvedimento in rettifica liquidazione prot. 4079

Accertamento ICI e attribuzione rendita n. 1 del 28.11.2013

Servizio Tecnico – Lavori pubblici

Determina n. 123 del 21.08.2013 avente ad oggetto: “P.M.O. – Interventi manutenzione ripetitiva viabilità minore – Incarico direzione lavori

Determina n. 124 del 21.08.2013 avente ad oggetto: “P.M.O. – Interventi manutenzione ripetitiva sistema reti di scolo e drenaggio – Affidamento lavori

Determina n. 218 del 27.12.2013 avente ad oggetto: “Intervento realizzazione dossi rallentatori – Affidamento cottimo fiduciario”

Determina n. 219 del 27.12.2013 avente ad oggetto: “Piani di manutenzione ordinaria – Affidamento lavori di manutenzione”.

Servizio Tecnico – Edilizia privata e urbanistica

Permesso di costruire n. 9/13 del 30.08.2013: “Trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio”

Permesso di costruire n. 15/13 del 16.12.2013: “Ristrutturazione edilizia del fabbricato con ampliamento ai sensi della L.R 20/2009 e s.m.i. e riqualificazione energetica”

Determina n. 77 del 03.06.2013 avente ad oggetto: “Impegno di spesa per servizi cimiteriali”

Determina n. 160 del 17.10.2013 avente ad oggetto: “Integrazione impegno di spesa per acquisto con buoni d’ordine”

Determinazione n. 206 del 19.12.2013 avente ad oggetto: “Impegno spesa per SUAP”

Determinazione n. 222 del 31.12.2013 avente ad oggetto: “Incarico per redazione variante generale al PRGC”

Servizio Polizia Municipale

Determina n. 148 del 07.10.2013 ad oggetto: “Affidamento servizio sgombero neve e insabbiatura strade – stagione invernale 2013-14”

Permesso di sosta n. 55/2013 in data 24.09.2013

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 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

