

COMUNE DI POGNO
Provincia di Novara



VERBALE
OPERAZIONI DI CONTROLLO DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
E CONTABILE DEGLI ATTI GESTIONALI DEI RESPONSABILI
(Titolo II del Regolamento sui Controlli interni)

Verbale n. 1 del 14 febbraio 2014

PREMESSO CHE:

l'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D. Lgs. n. 267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147 quinquies, quale "*rafforzamento*" ai controlli in materia di enti locali;

con deliberazione consiliare n. 10 del 7 marzo 2013, in esecuzione alla normativa su richiamata, è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;

in sede di prima applicazione, la presente premessa rileva sotto il profilo meramente organizzativo ai fini degli orientamenti che si intendono perseguire mediante l'applicazione di principi di indirizzo attuativo afferenti alle disposizioni regolamentari;

in proposito si tiene in dovuta considerazione, nella definizione dei criteri ed in particolare nella determinazione della fattispecie degli atti soggetti a controllo, dell'entità complessiva dei provvedimenti amministrativi emanati e delle risorse disponibili, dovendo temperare l'obbligo normativo con la necessità di non aggravare il procedimento e quindi di soddisfare le finalità del controllo, rispondendo al principio dell'economicità dell'azione amministrativa in un contesto oltretutto non trascurabile di Ente di modeste dimensioni;

pertanto il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene svolto dal Segretario Comunale, avvalendosi dell'Ufficio di Segreteria, ed è orientato ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i Responsabili degli Uffici, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per una migliore tutela dell'interesse pubblico;

a tal fine, qualora nel corso dell'attività di controllo fossero rilevate potenziali irregolarità dell'atto, prima di attivare, in esecuzione all'apposita norma regolamentare, la formalizzazione di adeguata procedura di propria competenza tesa a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità, il Responsabile dell'area interessata sarà invitato a partecipare ad appositi incontri del caso per un approfondimento collaborativo;

si ritiene quindi di conferire altresì alla presente la contestuale valenza di piano operativo dei controlli amministrativi e contabili, riservandosi, anche a seguito della prima fase di questa esperienza, la possibilità di integrarne contenuti e metodiche per svilupparne l'efficacia o per meglio presidiare aspetti ritenuti particolarmente sensibili riguardanti l'attività dell'Ente;

a tal proposito in relazione all'autonomia organizzativa, così come preventivamente stabilita in sede regolamentare all'articolo 4, si reputa di circoscrivere l'esercizio del controllo successivo agli atti amministrativi monocratici o negoziali di natura gestionale, rilevato che le deliberazioni rispondono già a procedura di controllo, così come appresso specificato:

- infatti si può riscontrare come il Responsabile competente per materia, nella fase di redazione della proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, ne assicuri il controllo preventivo attraverso il rilascio del relativo parere di regolarità tecnica, con il quale garantisce la regolarità e la correttezza della proposta e del procedimento che ne costituisce il presupposto;
- il medesimo Responsabile, inoltre, rileva e attesta espressamente l'esistenza o meno di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente connessi alla proposta di atto deliberativo, per la sua trasmissione, se del caso, al Responsabile del servizio finanziario;
- il Segretario comunale esamina preventivamente le proposte di deliberazione per verificare che presentino tutti gli elementi e i requisiti essenziali e, nel caso di criticità, le rinvia al Responsabile competente per i necessari adeguamenti. Quest'ultimo, nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità, valuta le osservazioni del Segretario comunale e adegua conseguentemente la proposta, ovvero ne conferma i contenuti originari, motivandone formalmente le ragioni al Segretario comunale e al Sindaco;
- riguardo all'eventuale insussistenza, dichiarata dal proponente, di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Segretario comunale, nel caso in cui abbia diverso convincimento, dispone motivatamente, dandone comunicazione al Responsabile interessato, la trasmissione della proposta al Responsabile del servizio finanziario, il quale, per quanto di sua competenza e responsabilità, assume le conseguenti decisioni;
- dell'*iter* di controllo così come previsto viene data conoscenza agli Organi competenti, i quali assumono la decisione finale per l'adozione della deliberazione, anche in applicazione, se del caso, di quanto previsto dal 4° comma dell'articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000 e sue successive modificazioni.

TUTTO CIÒ PREMESSO:

in relazione a quanto sopra esposto e motivato correlando il proprio atto organizzativo di cui sopra alle tipologie di provvedimenti da sottoporre a controllo, ai sensi del vigente Regolamento sui Controlli Interni, il Segretario Comunale dà attuazione al controllo successivo degli atti gestionali, stabilendo in via preliminare l'osservanza dei seguenti indirizzi:

1. tutte le determinazioni di impegno di spesa e i contratti aventi valore complessivo superiore a € 20.000,00 ;
2. almeno il 5% degli atti amministrativi annoverabili altresì tra i contratti, le ordinanze e le autorizzazioni, tenuto conto che gli altri atti menzionati nel regolamento o non si

sono verificati o comunque appartengono a quei provvedimenti già sottoposti ad una procedura di controllo analoga agli atti deliberativi, così come sopra esplicitato, fermo restando che la totalità degli atti amministrativi risultano individuati altresì in base alla rilevanza numerica che ne determina la significatività in relazione alla modesta dimensione dell'Ente e del suo operato;

3. per i provvedimenti adottati direttamente dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 9, del Regolamento sui Controlli Interni, il controllo successivo sugli atti di sua competenza si intende assorbito dal controllo preventivo svolto dal medesimo;
4. individuazione casuale degli atti da sottoporre a controllo successivo, assicurando che la verifica coinvolga tutte le strutture dell'Ente;
5. esercizio dell'attività finalizzata alla verifica della coerenza giuridico formale dell'atto sottoposto a controllo successivo in relazione alla metodologia indicata nel Regolamento testé citato.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO:

nell'anno duemilaquattordici, addì quattordici del mese di febbraio, alle ore 14,30 il Segretario Comunale, nella persona della Dott. Gabrio Mambrini, nel proprio Ufficio e con l'assistenza della Sig.ra Franca Santorsola, profilo professionale istruttore amministrativo segreteria cat. C, la quale redige il presente verbale,

ai sensi dell'art. 4 del Regolamento del Regolamento Comunale sui Controlli Interni e degli indirizzi operativi, preliminarmente espressi, di cui sopra

PROCEDE

ad effettuare le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti del Comune di Pogno riferiti rispettivamente ai periodi:

1 gennaio - 30 giugno 2013 e 1 luglio - 31 dicembre 2013;

A tal proposito vengono quindi dapprima acquisite le raccolte dei provvedimenti delle diverse aree organizzative afferenti ai singoli servizi dai quali si evince che sono stati adottati nei periodi di riferimento complessivamente n. 67 determinazioni di impegno di spesa oltre a n. 4 determinazioni di impegno di spesa aventi valore complessivo superiore a € 20.000,00, n. 22 contratti, n. 6 ordinanze e n. 3 autorizzazioni per un totale di n. 102 provvedimenti di cui n. 38 nel primo semestre e n. 64 nel secondo semestre, così ripartiti:

1 gennaio - 30 giugno

Determinazioni n. 28 (di cui n. 2 determinazioni superiori a € 20.000,00)

Contratti n. 7

Ordinanze n. 1

Autorizzazioni n. 2

Totale n. 38

1 luglio - 31 dicembre

Determinazioni n. 43 (di cui n. 2 determinazioni superiori a € 20.000,00)
Contratti n. 15
Ordinanze n. 5
Autorizzazioni n. 1
Totale n. 64

Area Demografica**1 gennaio - 30 giugno**

Determinazioni n. 12
Contratti n. 7
Ordinanze n. --
Autorizzazioni n. --
Totale n. 19

1 luglio - 31 dicembre

Determinazioni n. 7
Contratti n. 15
Ordinanze n. 5
Autorizzazioni n. --
Totale n. 27

Area Economico - Finanziaria**1 gennaio - 30 giugno**

Determinazioni n. 11 oltre a n. 1 determinazione superiore a € 20.000,00
Contratti n. -
Ordinanze n. -
Autorizzazioni n. -
Totale n. 11 + 1 (superiore a € 20.000,00)

1 luglio - 31 dicembre

Determinazioni n. 13
Contratti n. --
Ordinanze n. --
Autorizzazioni n. --
Totale n. 13

Area Tecnica

1 gennaio - 30 giugno

Determinazioni n. 3 oltre a n. 1 determinazione superiore a € 20.000,00

Contratti n. --

Ordinanze n. 1

Autorizzazioni n. 2

Totale n. 6 + 1 (superiore a € 20.000,00)

1 luglio - 31 dicembre

Determinazioni n. 21 oltre a n. 2 determinazioni superiori a € 20.000,00

Contratti n. --

Ordinanze n. --

Autorizzazioni n. 1

Totale n. 22 + 2 (superiori a € 20.000,00)

POSTO E VERIFICATO QUANTO SOPRA

si prosegue pertanto nel dare avvio alla fase del controllo a campione mediante la quale si deve assicurare il controllo casuale di un numero di atti pari al 5% del totale (tranne le determinazioni di impegno di spesa e i contratti aventi valore complessivo superiore a € 20.000,00 i quali sono soggetti a parte ad un controllo nella sua totalità) e comunque proporzionato al numero dei provvedimenti adottati da ciascun Responsabile al fine di garantire pur sempre il controllo di almeno un provvedimento per Servizio qualora, sulla scorta della predetta percentuale, risultasse da assoggettare a controllo un numero di atti inferiore all'unità, seguendo pertanto la seguente articolazione e quindi uguale a:

Area Demografica

- n. 19 primo semestre (5% totale degli atti n. 1 = 0,95)
- n. 27 secondo semestre (5% totale degli atti n. 1 = 1,35)

Area Economico-Finanziaria

- n. 11 primo semestre (5% totale degli atti n. 1 = 0,55)
- n. 13 secondo semestre (5% totale degli atti n. 1 = 0,65)

.

Area Tecnica

- n. 6 primo semestre (5% totale degli atti n. 1 = 0,3)
- n. 21 secondo semestre (5% totale degli atti n. 1 = 1,1)

ALLA LUCE DI QUANTO FINO QUI ESPOSTO E CONSIDERATO

e determinato come sopra il numero degli atti da sottoporre a controllo per ciascuna Area è così articolato:

1 gennaio - 30 giugno

Area Demografica n. 1
Area Economico-Finanziario n. 1
Area Tecnica n. 1

1 luglio - 31 dicembre

Area Demografica n. 1
Area Economico-Finanziario n. 1
Area Tecnica n. 1

Si dà quindi materialmente corso alla procedura di selezione casuale a campione degli atti da sottoporre a controllo attraverso l'aleatorietà derivante dall'estrazione dei medesimi dai relativi faldoni e dalle apposite raccolte che li contengono.

Vengono pertanto individuati, a seguito di detta selezione, le seguenti provvedimenti:

1 gennaio - 30 giugno

Area Demografica : Determinazione n. 7 del 2013 Oggetto: "Liquidazione di spesa delle competenze ai componenti dei seggi in occasione dei comizi elettorali del 24 e 25 febbraio 2013."
Area Economico-Finanziario : Determinazione n.45 del 2013 Oggetto: "Impegno spesa semestrale e liquidazione gas- enel- telecom II semestre anno 2013"-
Area Tecnica : Ordinanza 1/2013 prot. 918 Oggetto: "Sgombero immediato dell'edificio sito in Comune di Pugno – Via Castello n.5"

1 luglio - 31 dicembre

Area Demografica : Concessione cimiteriale rep. n. 240/2013 Oggetto: "Scrittura privata per concessione cimiteriale per l'uso quarantennale di n.1 loculo nel Cimitero di Pugno"
Area Economico-Finanziario : Determinazione n.61 del 2013 Oggetto: "Rinnovo servizio annuale di assistenza e manutenzione al software RDB7Banca dati delle unità immobiliari anno 2013, nuova denominazione: I@link e travaso dati"-
Area Tecnica : Autorizzazione prot. 4232/2013 Oggetto: "Autorizzazione per opere civili, scavi e occupazione del suolo pubblico in aree urbane. Via Petrarca n.2 – Comune di Pugno (No)"

SUCCESSIVAMENTE,

in relazione a quanto sopra determinato, si procede al controllo dei contratti aventi valore complessivo superiore a € 20.000,00= e nel merito si prende e si dà atto che nei due semestri di riferimento non sono stati sottoscritti contratti di tale fattispecie.

DA ULTIMO

si passa quindi al controllo di tutte le altre determinazioni di impegno di spesa aventi valore complessivo superiore a € 20.000,00= per un numero pari a 4 del loro numero totale, determinato dalla somma di tutte le aree e così articolato:

1 gennaio - 30 giugno

Area Demografica : -----

Area Economico-Finanziario : Determinazione n.4 del 2013 Oggetto: "Impegno di spesa per l'erogazione dei compensi connessi all'indennità di posizione anno 2013 e di risultato anno 2013 spettanti ai Responsabili di Servizio"-

Area Tecnica : Determinazione n. 48 del 2013 Oggetto: "Impegno di spesa per acquisto materiali piccoli interventi – anno 2013"

1 luglio - 31 dicembre

Area Demografica : -----

Area Economico-Finanziario : -----

Area Tecnica : Determinazione n. 86 del 2013 Oggetto: "Impegno di spesa ed incarico alla Ditta Consorzio Gestione Rifiuti Medio Novarese relativamente al canone di raccolta trasporto e smaltimento differenziata per l'anno 2013"

Determinazione n. 112 del 2013 Oggetto: "Impegno di spesa per fornitura e l'installazione di un sistema di videosorveglianza del territorio comunale"

ACQUISITI

gli atti estratti e sopra elencati si procede infine ad effettuare singolarmente il controllo.

VERIFICATA

la rispondenza degli atti sottoposti al controllo alle norme di riferimento e quindi la correttezza formale e sostanziale dei medesimi, si ritiene che gli stessi contengano tutti gli elementi per essere definiti regolari sotto il profilo amministrativo, rilevando la necessità di una revisione del procedimento di pubblicazione degli atti al fine di rispondere all'esigenza di trasparenza quale individuata dal D.lgs. n.33/2013.

Delle operazioni effettuate si redige il presente verbale che viene inviato, a norma dell'art. 4 del Regolamento sui Controlli Interni al Sindaco, al Revisore dei Conti, all'Organismo Comunale di Valutazione, al Consiglio comunale per il tramite del Suo Presidente e ai Responsabili dei Servizi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale di Pogno (F.to Dott. Gabrio Mambrini)

Personale comunale verbalizzante (F.to Sig.ra Franca Santorsola)