



COMUNE DI MAFALDA

(Provincia di Campobasso)

Via della Fermezza, 5 - c.a.p. 86030 – P.IVA 00225240704

Tel. 0875978135 – Tel/fax 0875978193

E-mail: comune.mafaldacb@legalmail.it

PROT. N. 211

26 LUG. 2017

Alla c.a. del SINDACO e Presidente del Consiglio Comunale

Alla Giunta

Al Revisore dei Conti

All'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione

Ai Responsabili dei settori

CONTROLLI INTERNI – RELAZIONE SUL PRIMO SEMESTRE 2017

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile. Primo semestre Anno 2017

L'anno 2017 il mese di luglio il giorno 24, presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Mafalda, il sottoscritto Segretario Comunale Avv. Antonio Russi, incaricato di svolgere i controlli di regolarità amministrativa in fase successiva secondo quanto disposto dall'art 7 del vigente Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n: 8 del 14.01.2013, relaziona quanto segue:

In applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. si è provveduto ad effettuare a cura del Segretario Comunale scrivente il prescritto controllo di regolarità successiva su ciascuna delle categorie di atti gestionali a mezzo estrazione a campione degli stessi nelle misure stabilite dal Regolamento dei controlli interni e secondo la metodologia illustrata nell'apposito piano operativo dei controlli del 10.01.2017.

Con provvedimento del 10.01.2017 il Segretario Comunale pro-tempore ha individuato le modalità operative ritenute consone al corretto svolgimento dei controlli successivi sugli atti amministrativi prescritti dal legislatore. In particolare, sulla base del citato regolamento dei controlli interni è stato stabilito che avrebbero costituito oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- a) il 10% di tutte le determinazioni di impegno di spesa aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro adottate nel semestre di riferimento;
- b) il 10% dei contratti aventi valore complessivo superiore a 20.000,00 euro, intendendosi per tali, le scritture private/convenzioni con esclusione dei contratti stipulati nella forma pubblica amministrativa in quanto già formati, a norma di legge, con l'assistenza del Segretario Comunale, stipulate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;

- c) Concessioni, autorizzazioni e provvedimenti analoghi in misura pari al 5% del totale adottato nel semestre di riferimento;
- d) Il 10% degli atti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale relativamente al controllo sui bandi e sugli avvisi di indizione delle relative procedure.

La stessa determinazione ha individuato nelle misure succitate il numero di atti complessivi da sottoporre a controllo, per area e a mezzo di estrazione casuale su base semestrale adottando appositi modelli di 'scheda/check list' di controllo da compilare a cura del Segretario.

In data 21.07.2017 presso la sede comunale del Comune di Mafalda è avvenuta l'estrazione degli atti relativi al secondo semestre da sottoporre a controllo successivo a cura del segretario Comunale.

Gli atti estratti risultano essere i seguenti:

lett a): Per il semestre gennaio-giugno 2017 risultano n. 7 impegni di spesa superiori ai 5.000 Euro. Si procede pertanto all'estrazione di una delle 7 determinazioni di impegno di cui ai nn.reg. gen.28,71,104,118,177,203, 221. Determinazioni di impegno di spesa: n. 1 (oltre il 10% del totale di n. 4) N. di registro generale degli atti estratti: 104 del 04.04.2017

lett. b) Contratti n. 1 (oltre il 10% del totale di n. 2 nel semestre di riferimento) N. di repertorio: 126/2017

lett c) Altri atti amministrativi : Sono stati estratti atti amministrativi relativi a concessioni/autorizzazioni/permessi nella misura di n. 1 atti (pari ad oltre il 5 % del totale del semestre di riferimento) di cui:- n. 1 atto di concessione nr.g.54 del 18.02.2017

lett. d) Non risultano atti relativi a concorsi e prove selettive nel semestre di riferimento.

In data 24 luglio 2017 ai responsabili dei servizi ed agli Uffici interessati è stata richiesta informalmente la documentazione relativa agli atti estratti di cui sopra. Gli interessati hanno prontamente fornito tutta la documentazione necessaria al Segretario Comunale.

Il sottoscritto Segretario Comunale procede pertanto al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva dei provvedimenti indicati distinti per area e con la scheda di valutazione allegata al Regolamento sui controlli interni compilata e firmata.

Al fine di evitare duplicazioni cartacee non si allega alle singole schede gli atti e la documentazione esaminata, che sarà comunque disponibile presso gli Uffici.

QUANTO SOPRA PREMESSO

Per i controlli effettuati sugli atti estratti si prende atto che non sono stati formulati rilievi circa l'irregolarità o vizi degli atti adottati.

Dai controlli effettuati è emersa la tendenziale regolarità formale e sostanziale degli atti visionati tale da poter addivenire ad un giudizio positivo sugli stessi.

Prendendo atto della rilevante quantità di leggi, norme secondarie e linee guida si raccomanda tuttavia la scrupolosa osservanza delle innovazioni normative intervenute nel periodo di riferimento ed un attento adeguamento alle novità incorse con particolare riferimento al D.lgs 50/16 e alle linee guida Anac dallo stesso espressamente richiamate e al D.lgs 33/2013.

La presente relazione è trasmessa al Sindaco, al Revisore dei Conti, all'Organo indipendente di valutazione/Nucleo di Valutazione nonché ai Responsabili dei servizi ai sensi del richiamato Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La presente relazione sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente alla sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" come previsto dall'art. 31 del D.lgs 33/13.

Mafalda, li 26.07.2017


Il Segretario Comunale
Avv. Antonio RUSSI