

## COMUNE DI MELLE

### VERBALE N. 1 del 19/02/2016 CONTROLLO INTERNO EX ART. 10 REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA RICOGNIZIONE E LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI –ANNO 2015 PROGRAMMAZIONE PER ESERCIZIO 2016

Visto il Regolamento Comunale recante la ricognizione e la disciplina del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 26 febbraio 2013;

Visto in particolare l'art. 10, ad oggetto "Controllo successivo";

Dato atto che l'unità di controllo interno, in base al regolamento, è costituita dal segretario assistito dal personale dell'ufficio segreteria;

Dato atto che al controllo delle determinazioni riguardanti le aree di competenza delle posizioni organizzative, non partecipano i relativi responsabili, così come a quelle riguardanti il servizio del segretario, non partecipa il medesimo, per cui la sottoscrizione del verbale avviene con riferimento alle specifiche parti di competenza; inoltre i soggetti di cui sopra non partecipano all'esame di provvedimenti che li riguardino o che siano comunque riconducibili alle cause di incompatibilità, inconfirmità, ecc.

Dato atto che il segretario, a scavalco, ha iniziato la propria attività nel Comune di Melle a fine anno 2014, nell'ambito dell'iniziativa "ufficio unico Melle- Valmala", in occasione della prevista assenza per diverso periodo dell'unica unità di personale del Comune di Valmala, con destinazione della somma prevista per lo scavalco, alla incentivazione/rimodulazione assetto personale del Comune di Melle, che avrebbe gestito anche il Comune di Valmala, e percezione della somma residua;

Dato atto che il comma 2 dell'art. 10 del regolamento citato prevede che il controllo avviene secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale; in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, il segretario in occasione della presenza presso il Comune di Melle verifica gli atti amministrativi in sede di condivisione delle bozze ovvero di esame dei relativi argomenti, e quindi direttamente in fase di *formazione* degli atti; si provvede peraltro in questa sede a prenderne atto, disponendo comunque un ulteriore controllo a campione.

Dato atto che:

- È opportuno coniugare l'attività di verifica, nella fase di formazione dell'atto, ai fini dell'esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa, con l'attività di definizione dei meccanismi di formazione dell'atto, ai fini della prevenzione della corruzione;
- Il richiamo alla revisione aziendale fa riferimento ad un metodo di controllo orientato alla verifica in ordine alla conformità degli atti o delle operazioni rispetto a prescrizioni puntualmente predefinite (check list);
- Gli atti soggetti a controllo sono, per la norma, gli atti di impegno, i contratti, le autorizzazioni, le concessioni, le procedure di scelta del contraente, sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive;
- Il campionamento consiste nella individuazione della tipologia di atti di maggior rilievo in relazione alla loro esposizione;
- La scelta casuale consiste nella tecnica di individuazione di determinati atti all'interno del campione predefinito;
- È necessario aggiornare la regolamentazione interna dell'ente, introducendo, appena si normalizzerà la situazione della segreteria, un controllo formale maggiormente tempestivo, su atti recentemente adottati;
- Un sistema di campionamento responsabile e funzionale può suggerire l'attivazione di sistemi di controllo in determinate categorie (per dimensione economica, per tipologia, o per aree di rischio).

Con riferimento al 2015, si dà atto:

- Che il controllo è stato di tipo concomitante, con condivisione in sede di formazione degli atti e, qualora non possibile, con disamina prima della pubblicazione degli atti stessi o (nel caso dei contratti) nel contesto della redazione;
- Il controllo, in questo senso, ha riguardato pressochè tutte le deliberazioni e le determinazioni;
- Si procede a controllo a campione per quanto riguarda i permessi di costruire, autorizzazioni, come di seguito indicato (si ritiene congruo un quantitativo del 10% per ciascuna tipologia):

Tipologia atto	Estremi atto verificato	Esito controllo
Ordinanze del Sindaco; totale atti: 25 (dal 01/01/2015 al 31/12/2015)	Ordinanza n. 07 del 24/04/2015 Ordinanza n. 10 del 29/05/2015 Ordinanza n. 15 del 06/07/2015 Ordinanza n. 24 del 03/12/2015	positivo
Decreti del Sindaco, totale atti: 02 (dal 01/01/2015 al 31/12/2015)	Decreto n. 01 del 12/10/2015 Decreto n. 02 del 23/10/2015	positivo
Permessi di costruire:	SCIA/P.E. n. 16 del 27/07/2015 SCIA/P.E. n. 23 del 05/09/2015 Permesso di costruire - Provvedimento n. 08/15 del 24/10/2015	positivo

Il controllo viene effettuato con riferimento ai seguenti elementi (ceck list):

#### DESCRIZIONE

#### INTESTAZIONE, ELEMENTI SOGGETTIVI

Organo promulgante

Oggetto trattato

#### PREMESSA

#### ELEMENTI OGGETTIVI

Richiami normativi esterni ed interni regolanti la materia

Richiamo alla determina a contrattare ovvero declinazione espressa e completa art. 192 c. 1 T.U.E.L.

Indicazioni delle modalità e degli esiti della scelta del contraente

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip / MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'asta (nei casi previsti)

Motivazione dell'atto

Esaustività della motivazione dell'atto

#### DISPOSITIVO

Conformità dell'offerta

Importo dell'impegno di spesa

Espresso richiamo all'imputazione/capitolo di spesa

Modalità di esecuzione

Durata dell'affidamento

Eventuali penali

Modalità di liquidazione

#### PARERI E VISTI

Parere regolarità tecnica

Visto regolarità contabile

Altri pareri/visti

VERIFICHE IN ORDINE PROBLEMATICHE INCONFERIBILITA',  
INCOMPATIBILITA' (LEGGE 190/2012 e codice comportamento d.P.R. n. 62/2013)

EFFICACIA, ESECUTIVITA' E PUBBLICITA'

Termini di esecutività ed efficacia

Obblighi di comunicazione (eventuali)



