

COMUNE DI MELLE

VERBALE N. 1 del 15/07/2016

CONTROLLO INTERNO EX ART. 10 REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA RICOGNIZIONE E LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI –ANNO 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, inconfiribilità, 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 2016, 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 pressoché 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: 16 (dal 01/01/2016 al 30/06/2016)	Ordinanza n. 03 del 20/04/2016 Ordinanza n. 15 del 24/06/2016	positivo
Decreti del Sindaco, totale atti: 06 (dal 01/01/2016 al 30/06/2016)	Decreto n. 02 del 07/06/2016 Decreto n. 05 del 07/06/2016	positivo
Permessi di costruire:	Permesso di costruire - Provvedimento n. 03/16 del 17/02/2016 Permesso di costruire - Provvedimento n. 05/16 dell'11/03/2016	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)

Disposizioni di pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line (eventuali)

Allegati (eventuali)

Leggibilità/chiarezza del provvedimento

Il Revisore dei Conti può acquisire cognizione degli atti tramite consultazione sito web o richiesta diretta.

Letto, firmato e sottoscritto.

L'unità di controllo
Paolo Flesia Caporgno
Renata Fino
Nadia Bastonero



In data _____, essendo decorsi venti giorni dal ricevimento da parte del Revisore dei Conti degli estremi degli atti predetti, in assenza di rilievi/in presenza dei seguenti rilievi:

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

si conferma/si integra il controllo di cui sopra come segue:

...
...
...
...
...
...
...

Si dispone l'invio delle risultanze predette ai Responsabili di servizio interessati e al Consiglio comunale.

L'unità di controllo
Paolo Flesia Caporgno
Renata Fino
Nadia Bastonero

