

COMUNE DI MELLE

VERBALE N. 1 del 04/05/2017

CONTROLLO INTERNO EX ART. 10 REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA RICOGNIZIONE E LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI –ANNO 2016 – II SEMESTRE

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 in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, il segretario in occasione della presenza presso il Comune verifica gli atti amministrativi in sede di condivisione delle bozze ovvero di esame dei relativi argomenti, per quanto al medesimo sottoposto, 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, in quanto sono comunque numerosi gli atti per i quali il segretario non partecipa direttamente alla redazione, in via ordinaria (es. determinazioni, salvo alcune, liquidazioni, permessi di costruire, ecc.).

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;
- sarebbe necessario aggiornare la regolamentazione interna dell'ente, introducendo un controllo formale maggiormente tempestivo, su atti recentemente adottati; peraltro le soluzioni non sono di facile applicazione, in quanto dall'agosto 2016 la convenzione di segreteria è passata da 2 a 4 Comuni: Valmala era prima in convenzione con Racconigi e Bellino, ora lo è con Busca, Costigliole Saluzzo, Melle, ed è evidente la maggiore difficoltà di azione; inoltre, la percentuale di convenzionamento del Comune di Melle è appena del 10%;
- Si ritiene che l'unico sistema efficace sia mantenere, come in essere, il controllo di tipo concomitante o comunque prossimo alla redazione degli atti, di cui dare atto periodicamente con apposito verbale, in forma anche cumulativa, come si fa attualmente;
- Inoltre, va dato atto che con l'istituzione dell'ufficio unico tra Melle e Valmala, si è inserito un ulteriore soggetto nell'organizzazione dell'ente, l'impiegata del Comune di Valmala, per cui ciò di fatto può costituire un ulteriore elemento di condivisione della redazione o comunque gestione degli atti medesimi;
- Dall'inizio del 2017, è stato attivato un "elenco procedimentale" dei procedimenti in corso principali: tale file viene periodicamente condiviso e assicura un costante monitoraggio delle attività principali o comunque a scadenza;

- 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, Il semestre, si dà atto:

- Che il controllo è stato, per diversi atti, di tipo concomitante, con condivisione in sede di formazione degli atti e, qualora non possibile, con disamina prima della pubblicazione degli atti stessi, se alla stessa provvedeva il segretario;
- Il controllo, in questo senso, ha riguardato tutte le deliberazioni e parte delle determinazioni;
- Si procede a controllo a campione per quanto riguarda gli atti seguenti:
 - Determinazioni inerenti affidamenti di lavori pubblici: controllo del 100% degli atti;
 - Determinazioni inerenti contributi a terzi: controllo del 100% degli atti;
 - Altre determinazioni: controllo del 5% degli atti;
 - Deliberazioni: controllo del 5% degli atti;
 - Permessi di costruire: controllo del 10% degli atti;
 - Contratti: controllo del 100% degli atti
 - Mandati di pagamento: 5% degli atti

Tipologia atto	Estremi atto verificato	Esito controllo
Determinazioni inerenti affidamenti di lavori pubblici	Tutti	Positivo, con rilievi di dettaglio evidenziati direttamente
Determinazioni inerenti contributi a terzi	tutte	Positivo, con rilievi di dettaglio evidenziati direttamente
Altre determinazioni	Area ammva: 11	idem
Altre determinazioni	Area finanziaria: 149, 171, 202, 212, 220, 249, 253;	idem
	Area personale, commercio: n. 19 per servizio personale; n. 1 per servizio commercio	idem
	Area tecnica: 69, 99, 116	Idem; per determina n. 116: si suggerisce di rafforzare l'impianto motivazionale per casi analoghi
Altre determinazioni		
Deliberazioni di giunta	66, 92	idem
Deliberazioni di consiglio	34, 46	Idem
Buoni d'ordine	Servizio finanziario: 15, 22; servizio tecnico: 11, 17	positivo
Contratti	//	//
Permessi di costruire	n. 8	positivo
Ordinanze	nn. 18, 26	Positivo
Decreti del sindaco	n. 9	Positivo
Mandati di pagamento	431, 434, 442, 458, 475, 478, 501, 505, 514, 515, 520, 532, 606, 629, 582, 648, 682, 695, 768, 790, 806, 811, 835.	Positivo
In generale, per tutti gli atti: si ribadisce la necessità di verificare sempre con attenzione l'ottemperanza alle disposizioni su conflitti di interessi, astensioni, a titolo cautelativo anche per le fattispecie a gestione vincolata e non discrezionale; di rafforzare il principio di rotazione negli affidamenti di lavori, forniture e servizi pubblici ove ciò sia possibile, a titolo cautelativo.		

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/chiarzza del provvedimento

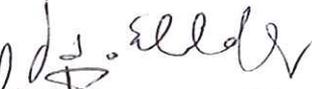
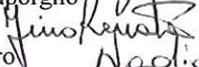
Per quanto concerne invece la programmazione dei controlli per l'esercizio 2017, in coerenza con le premesse sopra delineate, si dispone quanto segue:

- Determinazioni inerenti affidamenti di lavori pubblici: controllo del 100% degli atti;
- Determinazioni inerenti contributi a terzi: controllo del 100% degli atti;
- Altre determinazioni: controllo del 5% degli atti;
- Deliberazioni: controllo del 5% degli atti;
- Permessi di costruire: controllo del 10% degli atti;
- Contratti: controllo del 100% degli atti

- Mandati di pagamento: 100% degli atti

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 

06 GIU 2017

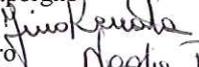
In data _____, essendo decorsi venti giorni dal ricevimento da parte del Revisore dei Conti degli estremi degli atti predetti, in assenza di rilievi/in presenza dei seguenti rilievi:

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

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 