

COMUNE DI MONFUMO
Provincia di Treviso

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERBALE NR. 2 DEL 27/10/2015

L'anno 2015 il giorno 27 ottobre a partire alle ore 16.00 presso l'ufficio del Segretario Comunale, in ottemperanza agli Art. 2 e 4 del Regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 2 del 13/02/2013, IL SEGRETARIO Comunale assistito dal Sig. Cattuzzo Gianni dipendente assegnato all'ufficio amministrativo dell'ente, ha provveduto esame degli atti estratti in data 15 ottobre 2015 per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

RICHIAMATI

Il comma 1 dell'art. 147 del Decreto Legislativo 267/2000 e smi per il quale : "gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

- I commi 2 e 3 dell'art. 147 bis del TUEL:
- "2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato nella fase successiva secondo criteri generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente , sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".
- "3. Le risultanze di cui al controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui confrontarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la loro valutazione, e al consiglio comunale"
- IL Regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 13/02/2013;
- Che il predetto Regolamento all'art. 5 stabilisce che il controllo di Regolarità amministrativa e contabile sugli atti debba essere sia preventivo che successivo.
- Che lo stesso Regolamento all'art. 4 stabilisce che il Segretario Comunale assistito dal personale dell'ufficio Amministrativo e secondo tecniche di campionamento (che in questo verbale si precisa debbano comprendere il

controllo di Regolarità amministrativa sul n. 5 atti per settore (minimo) verifichi la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto che ritenga di verificare.

Richiamato il verbale dei controlli interni nr. 1 del 15/10/2015, nel quale sono indicate le modalità di estrazione, e le determinazioni emesse dai vari settori nel periodo compreso tra il 01/01/2015 e il 30/06/2015, di seguito indicate:

- Settore Tecnico nr. 29 determinazioni di cui nr. 5 estratte per la verifica (nr. 20, 36, 54, 74, 94);
- Settore amministrativo-sociale nr. 30, di cui 5 estratte per la verifica (nr. 17, 34, 55, 83, 100) ;
- Settore finanziario nr. 34 determinazioni, di cui 5 estratte per la verifica (nr 14, 35, 57, 76, 95).

l'unità procede al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati nel periodo dal **1° gennaio al 30 giugno 2015** tenuto conto dei seguenti criteri che vengono fissati prima dell'esame degli atti da controllare:

- o Il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- o L'attività di controllo riguarderà tutti gli **elementi essenziali** degli atti (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione) ed anche i seguenti elementi:
 - **L'economicità**, intesa come verifica della capacità del comune di perseguire le proprie finalità con il minor dispendio di risorse finanziarie, strumentali e umane ma anche di mezzi procedurali per evitare un inutile aggravio del procedimento (sia per l'Ente che per il cittadino);
 - **La pubblicità** intesa a garantire l'accesso agli atti, in particolare per quanto attiene agli obblighi di "amministrazione trasparente" ora disciplinati dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - **La comunicazione** dell'atto ad altri organi o enti qualora sia previsto dal procedimento;
 - **I pareri**, i visti e le valutazioni, qualora richiesti;
 - **La coerenza interna** con gli strumenti di programmazione amministrativa e finanziaria dell'Ente;

ESITO SUI CONTROLLI DELLE DETERMINAZIONI:

<p align="center">SCHEDA DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA</p> <p align="center">ATTI</p> <p align="center">UFFICIO TECNICO</p>				
N°	N° ATTO	DATA	OGGETTO	Criticità RISCONTRATE *Vedi sotto
1	20	16.02.2015	CIG ZED114378E - Liquidazione fattura per esecuzione lavori di sistemazione area esterna spogliatoio campo sportivo a favore della ditta Erega Scavi di Asolo (TV).	
2	36	10.03.2015	CIG Z631391792 - Impegno di spesa per acquisto gasolio da riscaldamento per la sede municipale a favore della ditta La Termopiave di Cavaso del Tomba (TV).	
3	54	07.04.2015	CIG ZBF13FDE4E - Impegno di spesa per acquisto porta basculante a favore della ditta Moro Serrande Srl di Borso del Grappa (TV).	
4	74	28.04.2015	CIG Z801450A9B - Impegno di spesa per acquisto materiale per mensa scuola primaria attraverso MEPA a favore della ditta IP Pain srl di Villorba (TV).	
5	94	22.06.2015	Restituzione diritti di segreteria pratica edilizia R15/008.	

**SCHEDA DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SUGLI ATTI
UFFICIO AMMINISTRATIVO E SOCIO-CULTURALE**

6	17	11.02.2015	Liquidazione servizio di assistenza sociale periodo dicembre 2014.	Criticità RISCONTRATE *Vedi sotto
7	34	07.03.2015	Impegno e liquidazione dei contributi economici inerenti all'avviso pubblico contributi alle famiglie che sostengono spese scolastiche dei figli che frequentano la scuola materna, la scuola primaria, la scuola secondaria di I e di II grado - anno scolastico 2014/2015.	
8	55	08.04.2015	Liquidazione rimborso spese elettorali alla Prefettura di Treviso per le elezioni Europee del 25/05/2014.	
9	83	15.05.2015	Impegno di spesa per acquisto carta per fotocopie per ufficio. CIG n. Z6A1492C7C.	
10	100	29.06.2015	Liquidazione compendi per lavoro straordinario eseguito in occasione delle lezioni Regionali del 31/05/2015.	

**SCHEDA DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SUGLI ATTI
SERVIZIO FINANZIARIO**

11	14	09.02.2015	CIG Z8413E24E1 - Impegno di spesa per aggiornamento pratica	Criticità
-----------	-----------	-------------------	--	------------------

			HACCP scuola dell'infanzia di Monfumo.	RISCONTRATE *Vedi sotto
12	35	10-03-2015	CIG Z76138D51E. Impegno di spesa per affidamento fornitura energia elettrica presso gli stabili comunali per l'anno 2015.	
13	57	09.04.2015	CIG Z721406E45 - Noleggio multifunzione digitale a colori Sharp Mx-2300 per l'anno 2015.	
14	76	29.04.2015	CIG ZEA145592E - Impegno di spesa per canone utenze telefoniche e Voip anno 2015.	
15	95	22.06.2015	Restituzione imposta municipale (I.M.U.) e (T.A.S.I.) anno 2014 Pietrobon Walter.	

Area tecnica: Gli atti esaminati contengono tutti gli elementi essenziali per cui non si ravvisano aspetti di nullità degli stessi; Anche gli ulteriori elementi analizzati (economicità, pubblicità, comunicazione, presenza di pareri, coerenza interna) sono presenti. Si osserva che va migliorata la tecnica redazionale degli stessi soprattutto nei richiami normativi non sempre aggiornati.

Area amministrativa –sociale: Gli atti esaminati contengono tutti gli elementi essenziali per cui non si ravvisano aspetti di nullità degli stessi; Anche gli ulteriori elementi analizzati (economicità, pubblicità, comunicazione, presenza di pareri, coerenza interna) sono presenti.

Area finanziaria: Gli atti esaminati contengono tutti gli elementi essenziali per cui non si ravvisano aspetti di nullità degli stessi. Anche gli ulteriori elementi analizzati (economicità, pubblicità, comunicazione, presenza di pareri, coerenza interna) sono presenti. Si osserva che va migliorata la tecnica redazionale degli stessi soprattutto nei richiami normativi non sempre aggiornati.

Dall'esame della documentazione analizzata, si riscontra nell'insieme una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati.

I dipendenti che hanno adottato le determinazioni nelle quali sono state riscontrate le violazioni indicate, sono tenuti a conformarsi alle disposizioni normative sopra richiamate.

Il presente Verbale verrà trasmesso al Sindaco, ai Capi gruppo Consiliari, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, ed alla

Giunta Comunale che con propria Deliberazione prenderà atto del Verbale stesso, verrà inoltre pubblicato nella sezione trasparenza del sito istituzionale del Comune di Monfumo

Monfumo, 27/10/2015

L'istrutt. Amm.vo
Cattuzzo Gianni
Gianni Cattuzzo



Il Segretario Comunale
Dott. Enzo Spadetto

Enzo Spadetto