

# COMUNE DI SOVERIA SIMERI

Provincia di Catanzaro

Ufficio del Segretario Comunale Generale

## CONTROLLI INTERNI

Prot. n. 2401 del 25 giugno 2013

Oggetto: Attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione degli atti.- Approvazione programma per l'anno 2013.-

L'anno 2013, il giorno venticinque del mese di giugno

### **Il Segretario Comunale Generale**

Visto il regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 in data 12/01/2013.

Visto, in particolare gli articoli 2 e 10 a mente dei quali:

#### **Art. 2: Sistema dei controlli interni**

1. Data la dimensione demografica del Comune inferiore a 5.mila abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Gli organi politici, nel pieno rispetto del sopradetto principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono ai soggetti incaricati, la necessaria autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale Generale, i Responsabili di Area e dei Servizi, il Revisore dei Conti ed il Nucleo di Valutazione.
4. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1 dell'articolo 147 TUEL il quale dispone che gli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è possibile istituire uffici unici tra più Enti, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di

funzionamento.

#### Articolo 10: Controllo successivo.

1. Il Segretario Comunale Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il Segretario Comunale Generale assistito dal Responsabile dell'area amministrativa nonché dal personale dell'ufficio di segreteria ( area amministrativa ) a campione, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi che ritenga di verificare.

3. Il Segretario Comunale Generale svolge il controllo successivo, a campione, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare la decisione.

6. Entro venti giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Consiglio Comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

7. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

8. Nella prima seduta utile successiva, il Sindaco ha facoltà di far iscrivere la relazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Dato atto:

- che si ritiene opportuno avviare le attività di controllo di cui alla normativa vigente ed al regolamento dell'Ente.

- che occorre individuare i componenti dell'unità organizzativa preposta al controllo, giusto articolo 10 comma 2, del vigente regolamento, dei quali il Segretario Comunale Generale può avvalersi per il controllo successivo degli atti.

- che si ritiene, altresì, opportuno adottare, preventivamente, per quanto attiene i controlli successivi di regolarità amministrativa, una programmazione per l'anno 2013.

Tenuto conto dello stato di organizzazione dell'Ente e delle criticità connesse alla avviata attuale attività di ricognizione degli atti e delle procedure.

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.

Visti gli atti d'ufficio.

Visto lo Statuto Comunale.

## **D E T E R M I N A**

- 1) Di avviare, come avvia, in attuazione del regolamento sui controlli approvato con deliberazione consiliare n.3 del 12/01/2013, l'attività dei controlli in fase successiva all'adozione degli atti.
- 2) Di dare atto che l'unità organizzativa preposta ai controlli di cui trattasi è costituita dal Segretario Comunale Generale p.t., dal Responsabile dell'area amministrativa p.t. dott. Francesco Romano, dal Dott. Antonio Mario Sestito- servizi finanziari- (per gli aspetti contabili) e dalla signora Tonia Chiricò- addetta servizi segreteria.
- 3) Di approvare, come approva, il seguente programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2013.

Tipologia di atto da sottoporre al controllo	percentuale di atti da sottoporre a controllo	Tecniche di campionamento
a) Determinazione di Impegno spesa	10%	Sorteggio
b) Contratti	10%	Sorteggio
c) Delibere Giunta	10%	Sorteggio
d) Delibere Consiglio	10%	Sorteggio
e) Ordinanze	10%	Sorteggio

Periodicità del controllo degli atti di cui alle lett. a-b-c--d-e :

1^ bim (gen/feb)- Luglio 2013-	2^ bim (mar/apr)- Luglio 2013	3^ bim (mag/giu)- Luglio 2013
4^ bim (lug/ago)- ott 2013	5^ bim (sett/ott)- Nov 2013	6^ bim (nov/dic)- Genn. 2014

- 4) Di trasmettere il presente atto alla Giunta Comunale, all'Organo di Revisione, all'O.I.V. e a tutti i Titolari di Posizione dell'Ente.
- 5) Di pubblicare il presente atto, a cura del responsabile dell'area amministrativa, sul sito internet nell'apposita sezione dedicata alla "Trasparenza, Valutazione e Merito"

Il Segretario Comunale Generale

Dr. Giuseppe Scarpino

