



Comune di Montefano

P r o v i n c i a d i M a c e r a t a

Prot.n. 5763

Li, 11.07.2017

AL SINDACO

AL REVISORE DEI CONTI

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

AI RESPONSABILI DI SETTORE

AL CONSIGLIO COMUNALE

L O R O S E D I

Oggetto: *Esercizio delle funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.*

Si comunica che è stato eseguito in data 11.7.2017 il controllo di regolarità amministrativa sugli atti emanati nel primo semestre 2017 previsto dall'art. 4 del regolamento, che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 5.2.2013.

Si allega il relativo verbale n. 1/2017 dove sono stati dettagliatamente elencati gli atti controllati ed il risultato dei suddetti controlli.

Si invia la presente comunicazione per opportuna conoscenza ed a ciascuno per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Cordiali saluti,



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Vincenzo Benassai

Vincenzo Benassai



Comune di Montefano

P r o v i n c i a d i M a c e r a t a

VERBALE N. 1/2017

Esercizio delle funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'anno duemiladiciassette il giorno undici del mese di luglio alle ore 12.00, nell'Ufficio del Segretario Comunale del Comune di Montefano si è riunita la Unità organizzativa preposta al controllo di regolarità amministrativa, istituita con Determinazione n. 17 del 3.5.2013 ai sensi dell'art. 4 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, sono presenti il Segretario Comunale Dr. Vincenzo Benassai, l'Istruttore Tecnico Mara Braconi dell'U.T.C. e l'Agente di P.M. Alessandro Giuliodori dell'Ufficio di Polizia Municipale.

Constatata la legalità della seduta, si dà atto che:

- Il sistema dei controlli interni ed esterni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7.12.2012 n. 213, sostituendo gli artt. 147 "tipologia dei controlli interni" e 148 "controlli esterni" del TUEL ed introducendo una serie di nuove disposizioni;
- In attuazione della legge 213/2012 il Comune di Montefano, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 5.2.2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni;
- Il controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva, è svolto dal Segretario Comunale che si avvale del supporto di un nucleo operativo, viene esercitato sugli atti indicati all'art. 4 del regolamento, ha per oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione ed il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente;
- Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Settori interessati, è volto anche ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse. A tal fine, qualora nel corso dell'attività di controllo fossero rilevate potenziali irregolarità dell'atto, la Direzione di Settore interessata sarà invitata a partecipare ad appositi incontri per gli approfondimenti del caso e per un confronto collaborativi;
- L'unità organizzativa ed il Segretario Generale, potranno richiedere agli uffici interessati qualunque documento o atto necessario od utile per l'espletamento del controllo stesso;

Il risultato dei controlli costituirà oggetto di rapporto semestrale, che verrà trasmesso al Sindaco, al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Esso conterrà, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i dirigenti devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi, costituendo anche un utile supporto per la redazione della relazione da inviare alla Corte dei Conti.

L'organizzazione dei controlli è, comunque, suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il controllo è svolto, nella prima fase di attività, sugli atti indicati all'art. 4 del Regolamento ed in particolare su:

- a) le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti;
- b) le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;

John P. ... *Mara Braconi* *Vincenzo Benassai*



- c) le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici;
- d) le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche;
- e) le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale;
- f) le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili;
- g) le determinazioni di spesa;
- h) gli atti del procedimento contrattuale;
- i) i provvedimenti concessori e autorizzatori;
- j) i provvedimenti ablativi;
- k) le ordinanze gestionali;
- l) i contratti;
- m) le convenzioni.

Per quanto riguarda i contratti saranno esaminate le scritture private nelle diverse forme, con esclusione dei contratti stipulati nella forma pubblica amministrativa in quanto già formati, a norma di legge, con l'assistenza del Segretario.

La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

- a) la regolarità delle procedure adottate e correttezza del procedimento,
- b) il rispetto delle normative vigenti,
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo,
- d) l'attendibilità dei dati esposti,
- e) coerenza generale dell'atto,
- f) collegamento con gli obiettivi.

Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 5% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali. Non risultano nel primo semestre 2016 le segnalazioni di cui sopra.

Si iniziano i controlli riferiti agli atti emessi nel I° semestre 2017:

Le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti:

Nessun atto.

Le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi:

Delibera consiliare n. 15 del 31.03.2017: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE 2017 2019.

Delibera consiliare n. 21 del 02.05.2017: APPROVAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2016.

Le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici:

Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 18.02.2017 ad oggetto. Variante parziale al piano di lottizzazione insediamenti produttivi di iniziativa privata. Approvazione

Le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche:

Delibera di C.C. n. 14 del 31/03/2017: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE 2017-2019 ED ELENCO ANNUALE 2017 DEI LAVORI PUBBLICI. (D.L.VO 12 APRILE 2006 N. 163).

- *Le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale:*

Delibera n. 2 del 20/01/2017 MODIFICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE E PREVISIONE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE IN SOSTITUZIONE DI N. 1 UNITA' IN CONGEDO STRAORDINARIO E PER UN PERIODO NON SUPERIORE A MESI 6

Delibera n. 7 del 03/02/2017 RILEVAZIONE ANNUALE DEL PERSONALE IN SOVRANNUMERO O DI QUELLO ECCEDENTE EX ART. 16 L. 183/2011.

Handwritten signatures: Giancarlo, Mario, Vincenzo, etc.



Delibera n. 17 del 04/03/2017- CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MONTECASSIANO EX ART. 14 CCNL 22/01/2004 PER UTILIZZO PERSONALE - PROROGA FINO AL 30 GIUGNO 2017.

Delibera n. 36 del 30/05/2017- ATTO DI INDIRIZZO PER PROROGA N. 1 VIGILE A TEMPO DETERMINATO PER ESIGENZE CONNESSE AL PERIODO ESTIVO. MODIFICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE.

Le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili:

Delibera di C.C. n. 06 del 07/02/2017: **PROGRAMMA PER LE ALIENAZIONI PATRIMONIALI ANNI 2017-2019**

Le determinazioni di spesa:

- Settore I° B Affari generali, Segreteria, Cultura:

Determina n.9 del 04-03-2017 Registro Generale n.46 SETTORE 1/B SERVIZIO SEGRETERIA-ANAGRAFE-STATO CIV con oggetto: ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALE DI STATO CIVILE ED ANAGRAFE (A.N.U.S.C.A) - ANNO 2017..

Determina n.17 del 25-03-2017 Registro Generale n.63 SETTORE 1/B SERVIZIO SEGRETERIA-ANAGRAFE-STATO CIV con oggetto: INTEGRAZIONE IMPEGNO CAPITOLO 804/1 SERVIZIO MENSA SCOLASTICA ..

Settore I° A Servizi Sociali :

Determina n.18 del 28-04-2017 Registro Generale n.90 SETTORE I/A SERVIZI SOCIALI con oggetto: SERVIZIO DI SOLLIEVO - ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA -.

DETERMINAZIONI- Determina n.22 del 04-05-2017 Registro Generale n.97 SETTORE I/A SERVIZI SOCIALI con oggetto: SERVIZIO UFFICIO PROMOZIONE SOCIALE - PROROGA FINO AL 31 MAGGIO 2017 ..

- Settore II°Finanziario-Contabile e Tributi :

DETERMINAZIONI- Determina n.5 del 13-06-2017 Registro Generale n.142 SETTORE II CONTABILITA'-TRIBUTI con oggetto: REINTEGRO SPESE CONTI CORRENTI POSTALI GENNAIO - MAGGIO 2017.

- Settore III°LL.PP. Urbanistica-Patrimonio :

Determina n.51 del 23-05-2017 Registro Generale n.123 SETTORE III LAVORI PUBBLICI con oggetto: DANNI SISMA 2016 - LAVORI DI PRONTO INTERVENTO E MESSA IN SICUREZZA TORRE CAMPANARIA CHIESA S. ANTONIO - APPROVAZIONE STATO FINALE E C.R.E.

Determina n.2 del 24-01-2017 Registro Generale n.11 SETTORE III LAVORI PUBBLICI con oggetto: Manutenzione trimestrale dell'ascensore presente nel Teatro comunale "La Rondinella" e la manutenzione trimestrale dell'ascensore e del servo

Determina n.14 del 20-02-2017 Registro Generale n.35 SETTORE III LAVORI PUBBLICI con oggetto: IMPEGNO DI SPESA NETTEZZA URBANA PRIMI TRE MESI DEL 2017.

- Settore Polizia Municipale :

Determina n.6 del 10-02-2017 Registro Generale n.27 POLIZIA MUNICIPALE con oggetto: ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA' DELL'UFFICIO E DEL PROCEDIMENTO-UFFICIO POLIZIA LOCALE-

[Handwritten signatures]



I provvedimenti concessori e autorizzatori:

- Permesso di costruire n. 08 del 23/05/2017 avente per oggetto: Ristrutturazione edilizia fabbricato di civile abitazione
- Scia in data 22.03.2017 prot. 2411 – pratica edilizia 6111 per “opere di manutenzione straordinaria” .
- Suap. Prot. n. 2575 in data 29.03.2017 - “ Istanza partecipazione fiera della Conca”.
- *I provvedimenti ablativi:*

Nessun provvedimento

Le ordinanze gestionali:

Ordinanza n. 07 del 09/02/2017: detenzione e custodia dei cani e l'incolumità pubblica dalla aggressione degli stessi

Ordinanza n. 20 del 18/05/2017: modifica della circolazione stradale in occasione della festa della Conca.

Ordinanza n. 24 del 27/05/2017: sospensione servizi uffici comunali giornata 3 giugno

I contratti:

Contratto rep. n. 3142 del 31/01/2017: Contratto di lavoro ma tempo pieno e determinato con la Sig.ra Paolorossi Eleonora.

Contratto rep. n. 3182 del 15/06/2017: Contratto lavoro subordinato a tempo determinato e parziale Sig.ra Cinzia Cesini.

Le convenzioni:

Convenzione rep. n. 3187 del 20/05/2017 : “protocollo operativo attività oratoriane anno 2017”.

Ciascun atto estratto ed esaminato, in relazione alle procedure adottate ed alla correttezza del procedimento, al rispetto delle normative vigenti e degli atti di programmazione e di indirizzo, all'attendibilità dei dati esposti, alla coerenza generale dell'atto, al collegamento con gli obiettivi, risulta regolare e legittimo.

Si invitano i funzionari responsabili a motivare in modo puntuale e corretto gli atti e ad osservare nella redazione degli stessi le indicazioni e prescrizioni previste nel nuovo piano per la trasparenza e per l'anticorruzione e tenere conto nella stesura di tutte le disposizioni del codice di comportamento del personale di questo Comune.

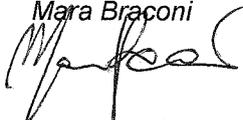
Il presente verbale costituisce la PRIMA verifica di regolarità amministrativa degli atti, suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività. Le finalità che si propongono sono di far progredire la qualità dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse, per favorire ed incentivare il processo di gestione corretta dell'amministrazione e migliorare l'erogazione dei servizi pubblici nei confronti della popolazione.

Viene trasmesso al Sindaco, al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione per opportuna conoscenza ed a ciascuno per i provvedimenti di competenza.

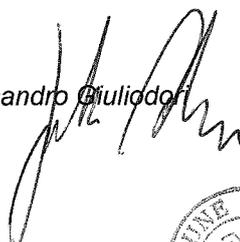
Letto, approvato e sottoscritto, 11/07/2017

I COMPONENTI

Mara Braconi



Alessandro Giuliodori



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Vincenzo Benassai

