

COMUNE DI CURINO

Fraz. San Martino n. 10 – 13865
Tel. 015 928107 – fax 015 928163
Cod. Fiscale 83000870028 - Partita IVA 00408240026
rag.curino@ptb.provincia.biella.it

Prot.00001294
Curino, 10 luglio 2017

Al Sig. Sindaco

Adriano Buzio

Oggetto: **Verbale di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile**

Premesso 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.

Visto l'art. 147 - *bis* del D.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213., avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare i commi secondo e terzo che dispongono:

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi 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 del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Richiamato il “Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni” approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 6 marzo 2013.

Visto in particolare l'art. 8 del suddetto Regolamento

Tutto ciò premesso si procede alla redazione del seguente verbale:

IL SEGRETARIO COMUNALE

ai sensi della normativa citata in premessa, dovranno essere esaminate le sottoindicate determinazioni/provvedimenti adottate nel periodo 01/07/2016 - 31/12/2016 dai responsabili delle Area Finanziaria, Area Tecnica e Area Amministrazione Generale.

In primo luogo alla presenza della Sig.ra Camerlo Morena, dipendente comunale, si procede all'estrazione casuale dei provvedimenti/determinazioni, predisposti dai Responsabili di Servizio di cui *infra* che vengono sottoposti al controllo di cui in intestazione.

AREA TECNICA

1. Determinazione n. 18 del 24.02.2017 “Concessione in affitto dei locali di proprietà comunale siti in Frazione San Martino n. 5 piano terreno – approvazione verbale”
2. Determinazione n. 27 del 28.03.2017 “Revisione automezzo scuolabus targato DK800KG – Impegno di spesa”
3. Determinazione n. 43 del 02.05.2017 “Approvazione rendiconti economici bonus gas e bonus energia elettrica dal 2011 al 2015 del sistema SGATE. Rimborso dei maggiori oneri sostenuti dal Comune di Curino”
4. Determinazione n. 45 del 15.05.2017 “Evento alluvionale novembre 2014 – Stabilizzazione versanti e messa in sicurezza viabilità comunale nei cantoni Bosi, Ortovivaro, Vivaro, Ronco Demarchi e minori – Codice BI_A18_217_14_100 – Approvazione 1 SAL”
5. Determinazione n. 47 del 29.05.2017 “Impegno di spesa per soccorso stradale fiat Punto in uso agli uffici comunali”

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

1. Determinazione n. 7 del 23.01.2017 “Liquidazione compenso lavoro straordinario prestato dal personale comunale nel periodo dal 10 ottobre 2016 al 9 dicembre 2016 per gli adempimenti concernenti le operazioni elettorali per il referendum costituzionale del 4 dicembre 2016”
2. Determinazione n. 9 del 02.02.2017 “Associazione biellese difesa animali ONLUS – contributo sterilizzazione animali randagi sul territorio del Comune di Curino – impegno di spesa”
3. Determinazione n. 12 del 06.02. 2017 “Controllo estintori – affidamento incarico anno 2017 – impegno di spesa – Cig. ZA91D3B35F”
4. Determinazione n. 17 del 23.02.2017 “Rilegatura quinquennale registri stato civile – impegno di spesa”
5. Determinazione n. 20 del 10.03.2017 “Affidamento servizio di tesoreria comunale anni 2017-2019 – Determina a contrattare – Approvazione bando di gara e relativi allegati”
6. Determinazione n. 31 del 04.04.2017 “Referendum popolare del 28 maggio 20017 – Costituzione ufficio elettorale”
7. Determinazione n. 36 del 13.04.2017 “Riparto diritti di segreteria riscossi nel primo trimestre 2017”
8. Determinazione n. 41 del 02.05.2017 “Incarico per redazione progetto definitivo “Lavori di ripristino e messa in sicurezza della viabilità comunale””

9. Determinazione n. 42 del 02.05.2017 “Acquisto di software per la gestione del nuovo sistema demografico ANPR – Impegno di spesa – Cig. Z091E7544A”
10. Determinazione n. 54 del 06.06.2017 “Acquisto materiale di cancelleria per uffici comunali con la ditta Myo SpA di poggio Torriana – Impegno di spesa – Cig. Z8B1EE0CC1”

ESAME A CAMPIONE CONTRATTI

L'Ente nel primo semestre 2017 non ha sottoscritto alcun contratto.

CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi. In particolare l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE

1. RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali.
2. RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA: l'atto risulta pubblicato all'albo pretorio e/o nella sezione “Amministrazione Trasparente” dell'Ente.
3. RISPETTO NORMATIVA PRIVACY: l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

INDICATORE DI QUALITA' DELL'ATTO

1. QUALITA': l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.
2. AFFIDABILITA' l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, ed indicato il provvedimento attributivo (decreto sindacale) corretto della attribuzione della responsabilità d'Area
3. COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Le determinazioni/provvedimenti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio adeguato di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati alle previsioni normative ed in particolare:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali
- la pubblicazione all'albo pretorio *on line* e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale laddove richiesta negli atti indicati dall'art. 37 dlgs 13/2013
- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto

- la leggibilità e chiarezza del documento
- la motivazione sufficiente (salvo quanto indicato nel in seguito)
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa
- l'indicazione dei codici CIG.

Vi sono alcune osservazioni che devono servire da stimolo e di aiuto, per il miglioramento dell'attività amministrativa futura:

- Con riferimento agli ordini diretti di acquisto appare preferibile allegare copia della pagina web dell'ordine stesso con eventuale comparazione di altre offerte sempre tratte da Me.pa;
- Con riferimento alle determinazioni dell'Area Tecnica, esaminati i fascicoli in ragione dell'ordinato criterio di archiviazione (registro, faldoni e sottofascicoli) si è verificato, senza entrare nel merito delle determinazioni tecniche, la regolarità formale dei provvedimenti ivi esaminati che appare corretto anche se andrebbero implementati i riferimenti agli atti precedenti e alla normativa richiamata.
- Con riferimento alle determinazioni di cui sopra oltre ai corretti richiami agli artt. del TUEL posti prima della parte dispositiva che sono presenti, si consiglia di implementare il richiamo anche agli artt. della normativa interna di riferimento (reg. di contabilità laddove ancora compatibile con la disciplina statale sopravvenuta)

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai fini di un utile confronto operativo, si richiama l'attenzione su alcune novità normative intervenute, in particolare la L. 208/2015 e il D.Lgs. 50/2016:

- 1) **Centrale Unica di Committenza:** si ricorda che a seguito dell'entrata in vigore della L. 208/2015 e del D.Lgs. 50/2016 sussiste l'obbligo della CUC per lavori oltre i 150.000,00 Euro e forniture di beni e servizi oltre i 40.000,00 Euro. Ad di sotto di tali soglie l'Ente procede autonomamente;
- 2) **Obbligo di associare le funzioni fondamentali** attualmente l'obbligo di associare tutte le funzioni fondamentali è stato prorogato al 31.12.2017;
- 3) **Dal 20 maggio 2017** è entrato in vigore il D.Lgs. 56/2017 Codice dei contratti pubblici, correttivo del D.Lgs 50/2016.

TESTIMONE

Morena Camerlo

Il Segretario Comunale

Dott. Aldo D'Arienzo