



Comune di Casole d'Elsa

Provincia di Siena

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(ART.9 - CONTROLLO SUCCESSIVO)

VERBALE n.2 del 15/07/2015

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATA la deliberazione Consiglio comunale n.6 del 14/01/2013 con la quale è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni, il quale all'art.9 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto dal Nucleo di controllo composto dal Segretario comunale con la collaborazione del Responsabile dell'Area amministrativa e del Responsabile del servizio finanziario;

VISTO in particolare l'art.10 del predetto Regolamento che dispone quanto segue:

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, bimestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

3. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:

a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;

b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;

c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;

d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

... ..Omissis...

ATTESO che in data 15/07/2015, si è proceduto al campionamento degli atti di cui all'art.10 co.1 del regolamento dei controlli interni riferiti al PRIMO SEMESTRE 2015.

ATTESTA

Che il Nucleo di controllo, pur acquisendo la norma che regola il controllo a cadenza di "norma bimestrale", per la modesta quantità degli atti prodotti nel Primo bimestre 2015, da tutti i servizi, ha inteso procedere al controllo successivo a cadenza semestrale al fine di una più efficace e veritiera rilevazione.

Si è proceduto pertanto ad effettuare una prima ricognizione delle determinazioni dirigenziali prodotte dal 01/01/2015 al 30/06/2015 di cui all'art.10 co.1 del regolamento risultano essere:

- n.213 determinazioni
- n.09 contratti.

Si precisa le determinazioni sono registrate in un numero progressivo complessivo senza distinzione per settore.



Comune di Casole d'Elsa

Provincia di Siena

Successivamente si è proceduto al sorteggio, adottando quale metodo empirico ed oggettivo, l'apertura casuale di un libro e la lettura della pagina posta alternativamente alla sinistra ed alla destra dell'operatore riportando i seguenti esiti:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALI ESTRATTE

4,18,32,44,56,62,71,74,80,93,102,107,115,130,135,150,151,153,161,165,183.

Nr	Area	Oggetto	Rilievo
4	Ragioneria	Destinazione vincolata	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
18	Lavori pubblici	Manutenzione scuole	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
32	Lavori pubblici	Fornitura legna	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
44	Lavori pubblici	Lastre safe crasch	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
56	Lavori pubblici	Manutenzione scuole	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
62	Tributi	Rimborso tributi	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
71	Segreteria	Acquisto carburante	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
74	Segreteria	Acquisto nastro	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
80	Urbanistica	Liquidazioni legale	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
93	Lavori pubblici	Acquisto ricambi	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
102	Lavori pubblici	Manutenzione scuolabus	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
107	Lavori pubblici	Cessione superficie	Nessuno
115	Segreteria	Fornitura fotocopiatrice	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
130	Segreteria	Autoriz.ne aspettativa	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
135	Lavori pubblici	Nomina collaudatore	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
150	Ragioneria	Spese postali	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
151	Lavori pubblici	Riparazione parcometro	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
153	Lavori pubblici	Liquid.ni Agenzia Entrate	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)
161	Segreteria	Validazioni LR 45/2013	Nessuno
165	Urbanistica	Nomina garante	Nessuno
183	Lavori pubblici	Smaltimento rifiuti	Nessuno (salvo correggere i riferimenti normativi sul visto di regolarità contabile)

Complessivamente sono stati esaminati n. 21 atti, senza riscontrare irregolarità che ne inficino la validità, salvo rilevare che in essi non sono del tutto corretti i riferimenti normativi relativi agli impegni di spesa ed in particolare si cita ancora l'art. 151, comma 4 del Tuel, in sede di attestazione della regolarità contabile.

A tal fine si ricorda che la preparazione di schemi di atti - tipo da seguire nella redazione delle determinazioni si rende di ausilio sia per una conforme procedura, sia per la chiarezza espositiva.

Nell'ambito delle direttive previsti dall'art. 147, 3 comma del D.Lgs. n. 267/2000, si invitano, i funzionari responsabili a programmare con tempestività gli ordinativi di spesa non solo per evitare ricorso a procedure di urgenza, bensì per meglio evidenziare le ragioni e le esigenze in collegamento agli obiettivi dell'Ente.

In definitiva, ai fini di una maggiore semplificazione e speditezza nelle procedure, si suggerisce di fare ricorso all'autocertificazione (come modello allegato), per l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nelle procedure di acquisizione di beni e servizi fino ad € 20.000,00, ai sensi dell'art. 4, comma 14 bis, del D.L. n. 70/2011, convertito in Legge n. 106/2011 ed ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro n. 12/2012.



Comune di Casole d'Elsa

Provincia di Siena

Sulle autocertificazioni, occorre procedere ad effettuare controlli anche a campione, mediante l'acquisizione diretta, tramite il servizio "Durc On Line" presso il portale Inail o portale Inps della regolarità contributiva di un'impresa, e in tutti i casi, in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive medesime.

Qualora le autodichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

Per quanto riguarda invece il controllo successivo effettuato sui 9 contratti iscritti al repertorio generale dell'Ente dalla data del 01/01/2015 al 30/06/2015, si precisa che non si è proceduto ad effettuare ulteriori accertamenti in quanto gli importi contrattuali degli stessi erano inferiori rispetto al parametro di riferimento di € 10.000,00 così come indicato nell'art.9 del regolamento dei controlli interni.

Il presente verbale viene trasmesso, ai responsabili delle Aree, al Revisore dei Conti ed al nucleo di valutazione e al Consiglio comunale.

Il Segretario generale
Avv. Angelo Capalbo