



Comune di **Capurso** Provincia di Bari

Prot. n. **16021** del 18/07/2013

Al Sindaco
Ai Capl Settore

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA 1° SEMESTRE 2013

Verbale n.1 del 18/07/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 15/02/2013, con la quale è stato approvato il regolamento sui controlli interni, il quale all'art.16 prevede che il controllo successivo sia effettuato dal Segretario Generale che si avvale della collaborazione dei Responsabili di Settore.

VISTI gli articoli 17 – 18 e 19 del regolamento che testualmente recitano:

Art. 17 - Oggetto del controllo

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, le determinazioni a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti, i provvedimenti di conferimento d'incarichi e tutti gli atti per i quali il Segretario Comunale ritenga necessario ed opportuno effettuare un a verifica.
2. Compete al Segretario Comunale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa. Ai fini dell'espletamento del controllo, il segretario generale si avvale del personale della segreteria generale.
3. I responsabili dei settore hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.

Art.18 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.

Essa è normalmente svolta con cadenza SEMESTRALE e con tecniche di campionamento.

2. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti o atti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative statutarie e regolamentari in generale;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

3. L'esame. può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.

4. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art. 19 - Risultati dei controlli

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto:

a) di report SEMESTRALI dai quali risulti:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'unità preposta al controllo;
- le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che si ritiene opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di Settore;

a) di un report annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili di Settore, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione ed agli Organi di governo dell'Ente.

VISTO il proprio atto in data 08/07/2013 – prot. n. 15059 avente ad oggetto "Determinazione dei criteri di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa";

In data 18/07/2013 alle ore 16,00 presso l'Ufficio del Segretario Generale coadiuvato dal dipendente comunale Sig. Nicola Cinefra, si procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 17 del regolamento sui controlli interni, contraddistinti dalla numerazione risultante dai registri presso l'Ufficio Segreteria riferiti al 1° semestre 2013.

Si da atto che, per ovvi motivi di incompatibilità, non si procede al controllo degli atti adottati dallo scrivente sia in qualità di Capo Settore Affari generali per il periodo dal 01/01/2013 al 28/02/2013 che in qualità di Segretario Generale.

Si procede al sorteggio per ogni singolo settore nel modo che segue:

SETTORE AFFARI GENERALI

Determinazioni di impegno e liquidazione di spesa 1° semestre 2013 - tot. 98 – sorteggio 5% = n.5 atti. Vengono sorteggiati le determinazioni nn.23 – 31 – 45 – 49 - 82

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Determinazioni e impegni di spesa 1° semestre 2013 - tot. 36 – sorteggio 5% = n.2 atti. Vengono sorteggiati le determinazioni nn.05 – 19.

SETTORE VIGILANZA

Determinazioni e impegni di spesa 1° semestre 2013 - tot. 33 – sorteggio 5% = n.2 atti. Vengono sorteggiati le determinazioni nn.19 – 28.

SETTORE SOCIO CULTURALE/ICT – URP

Determinazioni e impegni di spesa 1° semestre 2013 - tot. 67 – sorteggio 5% = n.3 atti. Vengono sorteggiati le determinazioni nn. 02 – 57 - 66.

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Determinazioni di impegno e liquidazione 1° semestre 2013 - tot. 70 - sorteggio 5% = n.4 atti. Vengono sorteggiati le determinazioni nn. 06 - 09 - 34 - 45.

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

Determinazioni di impegno e liquidazione 1° semestre 2013 - tot. 9 - sorteggio 5% = n.1 atti. Vengono sorteggiati le determinazioni nn.7.

Relativamente ai contratti, essendo ridondante il controllo su quelli stipulati nella forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, che già avvengono davanti al Segretario, il controllo riguarderà anche le semplici scritture private, le convenzioni, i disciplinari degli incarichi professionali a tecnici ed avvocati, i contratti individuali di lavoro, eccetera, annotati nell'apposito repertorio degli atti soggetti a registrazione in caso d'uso tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

Contratti in forma di scrittura privata

Non vengono sorteggiati i contratti in forma di scrittura privata sottoscritti dallo scrivente fino al 28/02/2013 in qualità di Capo Settore Affari Generali.

Contratti in forma di scrittura privata - 1° semestre 2013

N°33 contratti - sorteggio 5% = n.2 atti sorteggiati. Vengono sorteggiati gli atti n. 83 - 96 riguardanti il **Settore Affari Generali**

Ordinanze del Sindaco - 1° semestre 2013.

N.13 ordinanze - sorteggio il 5% - n.1 atto. Viene sorteggiata l'ordinanza n.2 istruita dal **Settore Affari Generali**.

Ordinanze dei Capi Settore - 1° semestre 2013

N. 37 Ordinanze - sorteggio 5% - n.2 atti. Vengono sorteggiati le ordinanze n.30 - 33 istruite dal **Settore Vigilanza**.

Decreti del Sindaco - 1° semestre 2013

n.4 decreti - sorteggio n.1 atto. Viene sorteggiato il decreto n.1 istruito dal **Settore Affari Generali** - Ufficio Segreteria.

Decreti dei Capi Settore - 1° semestre 2013

n.1 decreto - n.1 decreto esaminato predisposto dal **Settore Lavori Pubblici**.

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario comunale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento sui controlli interni.

Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale al Sindaco, ai Capi Settore nonché la pubblicazione dello stesso, sul sito web del Comune di Capurso nella sezione trasparenza.

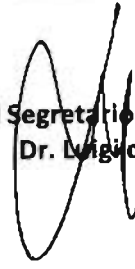
Si invitano i Capi Settore, a cui il presente verbale è indirizzato, a fornire la massima collaborazione mettendo a disposizione con tempestività gli atti oggetto di controllo successivo oltre a tutta la documentazione inerente il provvedimento oggetto di verifica.

Si ricorda che tale adempimento costituisce preciso ed inderogabile dovere d'ufficio ed è propedeutico alla stesura del referto semestrale da inviare alla Corte dei Conti.

Il dipendente collaboratore
Nicola Cinefra



Il Segretario Generale
Dr. Luigi di Natale



1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025