



# Comune di Capurso

Provincia di Bari

Prot. del 2 marzo 2015

4504

Alla CORTE dei CONTI – Sezione reg.le Puglia  
Al Presidente della Sezione regionale di controllo  
**dott. Raffaele DEL GROSSO**  
Via Matteotti, 56 - 70121 Bari  
Fax 080 5950296  
Email: [sezione.controllo.puglia@corteconti.it](mailto:sezione.controllo.puglia@corteconti.it)  
PEC: [puglia.controllo@corteconticert.it](mailto:puglia.controllo@corteconticert.it)

p.c. Al Presidente del Consiglio Comunale  
SEDE

p.c. Al Presidente del Collegio dei Revisori  
Dr. Giuseppe TESTA  
SEDE

p.c. Al Direttore di Ragioneria  
Dr. Nicola BAVARO  
SEDE

p.c. Al Segretario comunale  
Dr. Giambattista RUBINO  
SEDE

**Oggetto: REFERTO ANNUALE DEL SINDACO REGOLARITÀ GESTIONE - ADEGUATEZZA ED EFFICACIA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (ART. 148 TUEL) – DELIBERAZIONE CORTE DEI CONTI SEZIONE AUTONOMIE N.28/2014 – ESERCIZIO 2014 – CHIARIMENTI – RISPOSTA A NOTA CDC SEZ. REG. PUGLIA N.687 DEL 20/2/2015 -SC PUG-T75-P**

Il sottoscritto Francesco Crudele, in qualità di Sindaco *pro tempore* del Comune di Capurso (BA), in riferimento alla nota del CdC Puglia n.687 del 20 febbraio u.s. con cui sono stati richiesti chiarimenti istruttori sul referto annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni – esercizio 2014, con la presente rileva quanto segue.

1) Il **regolamento dei controlli interni** di questo Ente, approvato con deliberazione di C.C. n.2 del 15 febbraio 2013, è pubblicato sul sito *web* istituzionale.

2) Le **tecniche di campionamento** per l'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, in base all'art.18 "metodologia del controllo", sono state poste in essere nell'ambito di conferenza dei Responsabili dei Settori. L'art.18 infatti stabilisce principi generali e non definisce le concrete modalità del campionamento. L'art.16, comma 2 del regolamento stabilisce che: "Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, dalla Conferenza dei Responsabili di Settore con esclusione del Responsabile interessato alla verifica.". Pertanto il Segretario comunale con i Responsabili dei Settori, preliminarmente all'espletamento del controllo successivo, hanno individuato la tecnica con cui costruire il campione di atti da esaminare. Il documento prodotto è il verbale della Conferenza dei Responsabili dei Settori n.1 del 22 gennaio 2015 di cui si allega copia.

3) Il **controllo di gestione** è disciplinato dagli artt.9, 10 e 11 del vigente regolamento (approvato con deliberazione di C.C. n.2 del 15 febbraio 2013). Tale controllo è connesso strettamente al Piano esecutivo di gestione ed al Piano dettagliato degli obiettivi, strumenti che permettono la valutazione della *performance* dell'Ente e dei Responsabili del



Settori a cui, in definitiva, è assegnata la gestione delle attività. In tale prospettiva si inserisce la metodologia di valutazione del personale con posizioni organizzative approvata con deliberazione d G.C.n.102 del 19 luglio 2012. Tale metodologia prevede che il processo di controllo/valutazione della gestione avvenga in base a 4 elementi, 2 di carattere oggettivo: "obiettivi gestionali" ed "obiettivi individuali" e 2 di carattere soggettivo: "capacità manageriali, ecc." e "capacità di valutazione dei collaboratori". Per gli "obiettivi gestionali" la metodologia vigente prevede che: "Il dato è acquisito dal Nucleo di Valutazione con l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione (PEG). L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale di attuazione degli obiettivi redatta dai Responsabili di Settore.". Ora, per gli esercizi 2013 e 2014, il bilancio è stato approvato, rispettivamente, con deliberazioni di C.C.n.46 del 29 novembre 2013 e n.32 del 29 settembre 2014. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione è stato approvato:

- per il 2013, con deliberazione di G.C.n. n. 155 del 24 ottobre 2013 (provvisorio) e n.175 del 5 dicembre 2013 (definitivo);

- per il 2014, con deliberazione di G.C.n. n. 49 del 24 marzo 2014 (provvisorio) e n.192 del 11 dicembre 2014 (definitivo).

Per il 2014, in particolare, con nota del 23 gennaio 2014, n. 1844, il Segretario comunale ha richiesto ai responsabili dei Settori ed agli assessori di indicare in modo condiviso, proposte di programmi/obiettivi al fine di approvare un piano esecutivo di gestione e un piano di obiettivi provvisorio. Sono pervenute formali proposte-programmi per l'attività di gestione da espletare per ciascun settore ed è stato, pertanto, approvato il PEG provvisorio. A seguito dell'approvazione del bilancio, con nota n.21700 del 3 ottobre 2014, sollecitata con nota n.26555 del 1 dicembre 2014, il Segretario comunale ha espresso la stessa richiesta per proposte di programmi/obiettivi al fine di approvare il piano esecutivo di gestione e il piano di obiettivi definitivo.

Per gli esercizi 2013 e 2014 il regolare controllo di gestione è stato fortemente condizionato dai termini di approvazione del bilancio e del successivo PEG. Ad ogni modo, soprattutto nel 2014 con un PEG provvisorio approvato il 24 marzo, il coinvolgimento dei Responsabili di Settore è stato assicurato ed è avvenuto in base a programmi condivisi con gli assessori di riferimento. La realizzazione di tali programmi, la modifica di alcuni e la introduzione di altri obiettivi è stata oggetto di interazione, anche formale, tra Responsabili dei Settori ed Assessori. Ad esempio, nel Settore LL.PP. e nel Settore Assetto del Territorio, in relazioni ad alcuni programmi, i rispettivi responsabili hanno formalmente indicato alcune difficoltà nella tempistica preventivamente assegnata e/o nella realizzazione. In tali casi, in base alle competenze, vi è stato l'intervento dell'Assessore di riferimento o della Giunta al fine di prendere atto e disporre direttive necessarie.

Pertanto, nonostante il ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione non imputabile all'Ente, il disposto di cui all'art.11 commi 1 e 3 del regolamento dei controlli interni, secondo cui: "*I responsabili di Settore, con periodicità SEMESTRALE predispongono, anche tramite incontri congiunti, i report gestionali, nei quali sono evidenziati le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.*(comma 1)" e "*In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Segretario generale concorda con i responsabili di Settore i necessari interventi correttivi, eventualmente da sottoporre all'esame della Giunta comunale per apportare le opportune modifiche al P.E.G. (comma 3).*", è stato posto in essere e rispettato.

Il disposto di cui ai commi 2 e 4 dello stesso art.11:

"*Il S.C.G. provvederà ad inoltrare al Sindaco ed agli Assessori, al Nucleo di Valutazione ovvero all'organo indipendente di valutazione, all'organo di revisione dei conti ed agli altri organi previsti da norme legislative e regolamentari, il report che sarà accompagnato, da un'eventuale relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.*" (comma 2);

"*Al termine dell'esercizio, il Responsabile del Settore Finanziario trasmette il referto conclusivo, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.*" (comma 4),

per il 2014 si sta attuando. Infatti il Segretario comunale, già con nota n.906 del 14 gennaio 2015, sollecitata con successiva nota n.3184 del 10 febbraio u.s. per 3 Settori, ha richiesto ai Responsabili dei Settori relazione circa la realizzazione degli Obiettivi gestionali e degli Obiettivi individuali per il 2014, perchè il Nucleo di valutazione possa esprimersi e la Giunta possa approvare il report finale. Il referto conclusivo sarà inviato alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Per il 2013 il referto conclusivo della gestione e della *performance* è stato approvato con deliberazione di G.C. n.5 dell'8 gennaio 2014.

**4) Adozione sistema di contabilità economico – patrimoniale.** Ai sensi dell'art. 232 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2001 n. 267 (TUEL), che testualmente recita: "*Gli enti locali, ai fini della predisposizione del rendiconto della gestione, adottano il sistema di contabilità che più ritengono idoneo per le proprie esigenze*", presso il Comune di Capurso è adottato esclusivamente un sistema di contabilità finanziaria. Al momento, non è prevista l'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale, né di un sistema di contabilità analitica. Alla predisposizione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio si perviene, partendo dai dati finanziari, mediante la redazione del prospetto di Conciliazione di cui al comma 9 dell'art. 229 TUEL.

**5) Regolamento di contabilità – controllo equilibri finanziari** - Il controllo sugli equilibri finanziari previsto dall'art.147 - *quinquies* del TUEL è disciplinato dal Titolo VI (articoli 20 e 21) del regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 2/2013 che, ai sensi del comma 1 dell'art. 20, integra il vigente regolamento di contabilità (nelle more dell'integrale revisione di quest'ultimo).

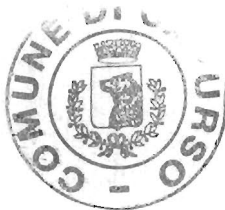
**6) Adozione atti indirizzo per controllo equilibri finanziari** - Il responsabile del servizio finanziario non ha ritenuto di adottare, nel 2014, atti di indirizzo e/o di coordinamento per lo svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari atteso che:

- a) con riferimento al monitoraggio sugli equilibri della gestione finanziaria dell'Ente, tale attività è stata svolta costantemente dallo stesso responsabile, in occasione della registrazione degli accertamenti di entrate e degli impegni di spesa, mediante la verifica dello stato degli stessi accertamenti ed impegni rispetto agli stanziamenti di bilancio, mediante la formulazione dei pareri e dei visti di regolarità contabile e mediante l'attestazione della copertura finanziaria, nonché in occasione della predisposizione dello schema di bilancio, delle proposte di deliberazioni di variazione e/o assestamento dello stesso e della verifica sul permanere degli equilibri generali di bilancio ex art. 193 TUEL;
- b) con riferimento alle norme che regolano il concorso dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, tale attività è stata svolta mediante frequenti monitoraggi sull'andamento della gestione sia rispetto all'obiettivo del Patto di Stabilità Interno e sia rispetto alle regole che disciplinano il contenimento della spesa di personale e delle altre spese soggette a limitazioni.

**7) Revisione della spesa** – La risposta "NO" riportata al punto 4.8 del *report* deve intendersi errata. Infatti questo Ente con deliberazione di G.C.n.86 del 21 giugno 2012 (esecutiva) ha approvato il Piano triennale di razionalizzazione – 2012/2014 (art.2, commi 594/599 L.244/2007). Tale Piano contiene obiettivi per effettuare i dovuti e richiesti processi di analisi, valutazione e revisione delle spese (utenze; gestione beni mobili ed immobili, ecc.). Pertanto anche il punto 4.8.1 del *report* è integrato rilevando che: i soggetti coinvolti nel processo di revisione della spesa sono indicati nei Responsabili dei Settori e che si è puntato sul risparmio delle spese delle utenze e dei materiali di consumo tramite utilizzo di Consip. Con nota n.28112 del 19 dicembre 2014 (termine del triennio 2012/2014) il Segretario comunale ha richiesto formale relazione ai Responsabili dei Settori.

**8) Indicatore di tempestività dei pagamenti** - In ordine al tempo medio di pagamento nei confronti dei creditori, nelle more della pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'"*indicatore di tempestività dei pagamenti*", si conferma quanto già riportato in relazione al punto 4.11 del referto precisando che, di norma, l'ufficio ragioneria procede all'emissione degli ordinativi di pagamento entro 5/6 giorni dal ricevimento dei provvedimenti di liquidazione delle spese.

Tanto per quanto di competenza.



Il Sindaco  
(Francesco RUDELE)



# Comune di **Capurso** Provincia di Bari

## Verbale di Conferenza dei Responsabili dei Servizi n.1/2015

<b>Oggetto</b>	<b>REFERTO CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – ESERCIZIO 2014 – ARTT. 14/19 REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI – DELIBERAZIONE C.C. N.2 DEL 15/2/2013</b>
----------------	---

L'anno duemilaquindici, il giorno 22 del mese di gennaio alle ore 9.30, a seguito di convocazione disposta dal Segretario Generale con nota n. 1279 del 19 gennaio u.s., presso l'ufficio del Segretario si è avuta riunione con i Responsabili dei Settori P.O. per quanto in oggetto.

Sono presenti:

- Dr. Giambattista RUBINO, Segretario Generale dell'Ente, (responsabile dei Settori AA.GG. e P.M.);
- Dr. Nicola BAVARO, Responsabile del Settore Economico-Finanziario;
- Arch. Maddalena BELLOBUONO, Responsabile del Settore Assetto del Territorio;
- Ing. Giovanni RESTA, Responsabile del Settore LL.PP.;

Il Dr. Raffaele CAMPANELLA, Responsabile del Settore P.M. dal 01 gennaio al 29 dicembre 2014, dal 30 dicembre u.s. è in servizio presso altro Ente.

Il Dr. Vito PRIGIGALLO, Responsabile del Settore AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato e il Dr. Vito DIMISE, Responsabile del Settore Promozione, Protezione Sociale – ICT/URP sono assenti. Il Segretario comunale propone di rappresentare tali Settori.

### Premessa

Si prende atto di quanto stabilito all'art.14 del vigente regolamento sui controlli interni per cui il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, alla Costituzione, alle Leggi Statali e Regionali, allo Statuto Comunale ai Regolamenti;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Settore, ove vengano ravvisate patologie;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- g) costruire un sistema di regola condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- h) collaborare con i singoli Settori per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Si dà atto che oggetto di tale controllo, ai sensi dell'art.17 del regolamento sono: "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 una verifica.". La metodologia del controllo è descritta all'art.18 per cui: "Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standard* di riferimento.". Il controllo si svolge normalmente con cadenza semestrale e con tecniche di campionamento. E' stabilito che "per *standard* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

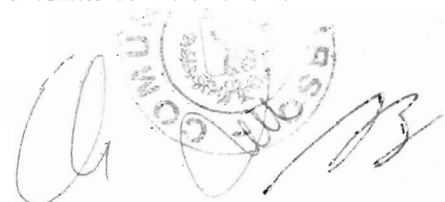
- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti o atti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative statutarie e regolamentari in generale;
- conformità al programma di mandato, P.E.G.,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

Infine si rileva che:

"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;
- b) di un *report* annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alle strutture organizzative.”.

### Verifiche a campione

Il periodo oggetto del controllo decorre dal 01 gennaio 2014 e termina al 31 dicembre 2014.

Nell'individuazione dei singoli atti si è tenuto conto del numero complessivo dei documenti adottati in tale periodo.

Nell'esercizio 2014 sono stati approvati e pubblicati:

- n.41 deliberazioni del Consiglio comunale;
- n.204 deliberazioni della Giunta comunale;
- n.976 determinazioni suddivise per Settore come segue:

Settore/Area di Posizione Organizzativa	responsabile	nr. determinazioni
Affari Generali – contenzioso - Personale	Segretario com.le – Dr.G.RUBINO	192
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	Dr. Vito PRIGIGALLO	213
Economico – Finanziario - Tributi	Dr. Nicola BAVARO	43
Assetto del Territorio – Urbanistica - Edilizia	Arch. Maddalena BELLOBUONO	21
Lavori Pubblici - Manutenzioni	Ing. Giovanni RESTA	188
Vigilanza – Igiene urbana	Dr. Raffaele CAMPANELLA	112
Protezione Sociale – ICT -URP	Dr. Vito DI MISE	196

I presenti provvedono a determinare il campione nella misura del **10%** dei totali parziali delle determinazioni adottate dai Responsabili di Settore per cui il numero di provvedimenti da esaminare risulta dal seguente prospetto:

Settore/Area di Posizione Organizzativa	nr. determinazioni da esaminare (10%)
Affari Generali – contenzioso - Personale	19
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	21
Economico – Finanziario - Tributi	4
Assetto del Territorio – Urbanistica - Edilizia	2
Lavori Pubblici - Manutenzioni	19
Vigilanza – Igiene urbana	11
Protezione Sociale – ICT -URP	20

Per costruire il campione si stabilisce di iniziare dalla prima determinazione di ogni Settore e procedere di 10 in 10. Poichè, in base al regolamento, oggetto di controllo successivo sono: le determinazioni a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i provvedimenti di conferimento d'incarichi, si stabilisce che, operando il campionamento di 10 in 10, qualora si selezioni un provvedimento che non ha tali caratteristiche, si inserirà nel campione la determinazione immediatamente successiva.

Si prende atto che l'art.16 del regolamento stabilisce che: "Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, dalla Conferenza dei Responsabili di Settore con esclusione del Responsabile interessato alla verifica.”.

Il campione dei provvedimenti da esaminare è stato formato tramite l'ausilio di software di gestione dei provvedimenti in uso presso l'Ente.

A seguito della operazione di formazione del campione si hanno le risultanze di cui al prospetto che segue in cui, per ciascun Settore sono riportati il numero dei provvedimenti del campione e per ogni provvedimento è riportato il numero di registro generale e il numero di Settore (nr. Reg.Gen./nr. Settore):

Settore/Area di Posizione Organizzativa	campione (10%)	Numero registro generale/numero Settore
Affari Generali – contenzioso - Personale	19	24/5; 77/15; 113/25; 162/35; 214/45; 256/55; 279/65; 336/75; 401/85; 440/95; 497/105; 619/115; 654/125; 680/135; 690/145; 703/155; 743/165; 796/175; 871/185
AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato	22	19/1; 66/11; 118/21; 181/31; 224/41; 266/51; 303/61; 338/71; 396/81; 425/91; 470/101; 522/111; 558/121; 593/131; 628/141; 670/151; 722/161; 771/171; 809/181; 876/191; 912/201; 973/211
Economico – Finanziario - Tributi	5	5/1; 189/11; 397/21; 620/31; 920/41
Assetto del Territorio – Urbanistica - Edilizia	3	157/1; 339/11; 964/21

Lavori Pubblici - Manutenzioni	19	2/2; 39/12; 86/22; 140/32; 175/42; 219/52; 288/62; 321/72; 373/82; 426/92; 487/102; 544/112; 571/122; 615/132; 725/142; 773/152; 832/162; 874/172; 953/182
Vigilanza – Igiene urbana	12	4/1; 56/11; 142/21; 260/31; 340/41; 390/51; 463/61; 552/71; 622/81; 761/91; 934/101; 966/111
Protezione Sociale – ICT -URP	20	35/2; 74/12; 155/22; 212/32; 306/42; 359/52; 429/62; 465/72; 521/82; 567/92; 611/102; 707/112; 736/122; 788/132; 820/142; 846/152; 878/162; 898/172; 924/182; 956/192

Il Segretario comunale si assenta e i presenti esaminano i provvedimenti posti in essere per il Settore Affari generali – Contenzioso – Personale. Al termine delle operazione di controllo (ore 11.30) si ha il seguente:

**Referto Settore Affari generali – Contenzioso – Personale:** non si registrano profili di illegittimità. I provvedimenti esaminati sono stati posti in essere in esecuzione di obiettivi stabiliti dal PEG – PDO – esercizio 2014 o da deliberazioni della giunta e del Consiglio comunale; si constata il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali. In particolare sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione informatica ex D.Lgs.n.33/2013.

E' assente ancora il Segretario comunale che rappresenta il Settore AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato. I presenti esaminano i provvedimenti posti in essere per tale Settore. Al termine delle operazione di controllo (ore 13.00) si ha il seguente:

**Referto Settore AA.PP./SUAP – Cultura – Patrimonio – Economato:** non si registrano profili di illegittimità. I provvedimenti esaminati sono stati posti in essere in esecuzione di obiettivi stabiliti dal PEG – PDO – esercizio 2014 o da deliberazioni della giunta e del Consiglio comunale; si constata il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali. In particolare sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione informatica ex D.Lgs.n.33/2013.

Rientra il Segretario comunale e si assenta il Responsabile del Settore Economico – Finanziario - Tributi, Dr. Nicola BAVARO. I presenti esaminano i provvedimenti posti in essere per tale Settore. Al termine delle operazione di controllo (ore 13.15) si ha il seguente:

**Referto Settore Economico – Finanziario - Tributi:** non si registrano profili di illegittimità. I provvedimenti esaminati sono stati posti in essere in esecuzione di obiettivi stabiliti dal PEG – PDO – esercizio 2014 o da deliberazioni della giunta e del Consiglio comunale; si constata il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali. In particolare sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione informatica ex D.Lgs.n.33/2013.

Rientra il Dr. Nicola BAVARO e si assenta il Responsabile del Settore Assetto del Territorio – Urbanistica - Edilizia, Arch. Maddalena BELLOBUONO. I presenti esaminano i provvedimenti posti in essere per tale Settore. Al termine delle operazione di controllo (ore 13.25) si ha il seguente:

**Referto Settore Assetto del Territorio – Urbanistica - Edilizia:** non si registrano profili di illegittimità. I provvedimenti esaminati sono stati posti in essere in esecuzione di obiettivi stabiliti dal PEG – PDO – esercizio 2014 o da deliberazioni della giunta e del Consiglio comunale; si constata il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali. In particolare sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione informatica ex D.Lgs.n.33/2013.

Rientra l'Arch. Maddalena BELLOBUONO e si assenta il Responsabile del Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni, Ing. Giovanni RESTA. I presenti esaminano i provvedimenti posti in essere per tale Settore. Al termine delle operazione di controllo (ore 14.15) si ha il seguente:

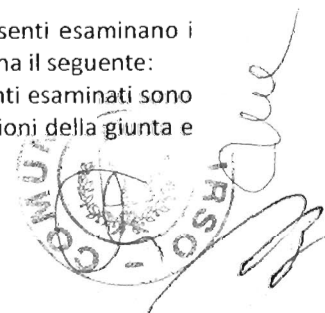
**Referto Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni:** non si registrano profili di illegittimità. I provvedimenti esaminati sono stati posti in essere in esecuzione di obiettivi stabiliti dal PEG – PDO – esercizio 2014 o da deliberazioni della giunta e del Consiglio comunale; si constata il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali. In particolare sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione informatica ex D.Lgs.n.33/2013.

Rientra l'Ing. Giovanni RESTA e si assenta il Responsabile ad interim del Settore Vigilanza – Igiene urbana, Dr. Giambattista RUBINO, Segretario comunale. I presenti esaminano i provvedimenti posti in essere per tale Settore. Al termine delle operazione di controllo (ore 14.45) si ha il seguente:

**Referto Settore Vigilanza – Igiene urbana:** non si registrano profili di illegittimità. I provvedimenti esaminati sono stati posti in essere in esecuzione di obiettivi stabiliti dal PEG – PDO – esercizio 2014 o da deliberazioni della giunta e del Consiglio comunale; si constata il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali. In particolare sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione informatica ex D.Lgs.n.33/2013.

Si assenta il Segretario comunale che rappresenta del Settore Protezione Sociale – ICT -URP. I presenti esaminano i provvedimenti posti in essere per tale Settore. Al termine delle operazione di controllo (ore 15.10) si ha il seguente:

**Referto Settore Protezione Sociale – ICT -URP:** non si registrano profili di illegittimità. I provvedimenti esaminati sono stati posti in essere in esecuzione di obiettivi stabiliti dal PEG – PDO – esercizio 2014 o da deliberazioni della giunta e



del Consiglio comunale; si constata il rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali. In particolare sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione informatica ex D.Lgs.n.33/2013.

I presenti, concluse le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa tramite campionamento, rilevano che gli indicatori di cui all'art.18 del regolamento sui controlli interni:

- 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,

risultano rispettati.

Alle ore 15.30 la seduta è sciolta.

Letto, confermato e sottoscritto.

I presenti

Dr. Giambattista RUBINO

Dr. Nicola BAVARO

Arch. Maddalena BELLOBUONO

Ing. Giovanni RESTA

