Comune di Ferrazzano
Protocollo N. 3423 Sez. PARTENZA
Data 30-04-2021 - Ora 13:27:52
Classificazione:2.3.0

Comune di Ferrazzano
-Provincia di Campobasso-
P.zza Spensieri 19, 86010 - tel. 0874.438926 , fax 0874.412722 - p.i. 00170690705
e.mail: comune.ferrazzanocb@legalmail.it

VERBALE RIUNIONE CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE II° SEMESTRE 2020

Premesso che l'articolo 3, comma 1, del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, con la legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 con i nuovi articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies, ha innovato l'intero sistema dei controlli interni degli enti locali;

- con delibera del C.C. n. 3/13 del 16/01/2013 veniva approvato il "Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000";
- l'art. 5 del "Regolamento comunale dei controlli interni ex art. 147, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000" disciplina le modalità operative di svolgimento del controllo successivo di regolarita' amministrativa;
- ritenuto che il controllo deve essere improntato ai seguenti principi:

- *imparzialità e trasparenza: il controllo è effettuato secondo regole chiare e condivise;*
- *utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;*
- *contestualità: l'attività di controllo deve essere collocata principalmente il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;*
- *ininfluenze sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure;*
- *condivisione: la metodologia di controllo deve essere intesa e condivisa dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata l'assistenza, le criticità eventualmente emerse vengano valutate in primis a scopo collaborativo;*
- *flessibilità: la metodologia di controllo deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai Responsabili di servizio;*

Il comma 2 dell'art. 5 del citato regolamento comunale stabilisce che "le determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate a campione dal Segretario in misura non inferiore al 5 per cento per ciascun settore;

il comma 4 del predetto art. 5, stabilisce che il controllo deve avvenire sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto;

TANTO PREMESSO

L'anno duemilaventuno il giorno trenta del mese di aprile nell'ufficio del Segretario comunale di Ferrazzano alle ore 11,30 sono presenti oltre al Segretario comunale, i Sigg.

Ing. Cefaratti Nicola – Responsabile area tecnica manutentiva

Rag. Magliano Gabriella Responsabile area finanziaria - amministrativa

Si da lettura del regolamento comunale dei controlli interni approvato con delibera consiliare n. 3 del 16/01/2013.
Il Segretario propone di estrarre a campione gli atti adottati nel **secondo** semestre da sottoporre a controllo, la proposta viene condivisa dai Responsabili dei servizi presenti.
Si dispone di procedere all'individuazione degli atti, nell'ambito di ciascuna area, attraverso estrazione da svolgersi con la partecipazione dei Responsabili di area presenti precisando che il campione di documenti da sottoporre a controllo sarà estratto dal loro numero del registro generale, nella misura del 5% per ciascun settore; se l'estrazione interessa più atti appartenenti allo stesso Settore, si procede ad estrazioni successive finché non siano estratti provvedimenti che interessano altri Settori.
Si precisa che ciascuno dei presenti deve astenersi dal partecipare ed interferire nel controllo dei provvedimenti adottati dal servizio cui è preposto.
Si procede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo dal numero di registro generale che va dal n. 89 al n. 233; vengono estratti i seguenti provvedimenti nella misura del 5% per ciascun settore, i quali vengono registrati nel presente verbale in ordine cronologico e per area:
area tecnica
1. n.170 del 30/12/2020 oggetto:" interventi di riparazione della rete idrica e fognante affidamento e impegno"
2. n. 121 del 26/10/2020 oggetto: "fornitura di segnaletica stradale affidamento e impegno".
3. n. 142 del 11/11/2020 oggetto: "fornitura e posa in opera di motori per cancelli presso il cimitero comunale - liquidazione".
4. n. 133 del 09/11/2020 oggetto: "servizi tecnici specialistici per il controllo del funzionamento delle reti idriche – liquidazione IV annualità"
5. n. 72 del 20/07/2020 oggetto: lavori di manutenzione straordinaria e miglioramento sismico di palazzo Chiarulli liquidazione competenze per esecuzione indagini e prove".
Area amministrativa – finanziaria:
1.n. 46 del 11/12/2020 oggetto: "tributo provinciale ambientale ex art. 19 del D.Lgs. n. 504/1992 liquidazione spesa al 31/12/2019 in favore dell'Amministrazione provinciale di Campobasso";
2.n. 58 del 31/12/2020 oggetto: " legge 09/12/1998 n. 431- approvazione graduatoria definitiva"

Verificato che gli atti estratti interessano procedimenti relativi a Settori tra loro differenti si procede all'esame dei singoli atti compilando le schede allegate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente verbale.
Si da atto che l'esito del presente controllo sarà comunicato al Consiglio comunale nella prossima seduta utile.
Le operazioni terminano alle ore 13,10

Segretario comunale Maria Stella Lalli

Responsabile area tecnica manutentiva

Responsabile area amministrativa - finanziaria