

COMUNE DI VALLINFREDA



**Verbale controllo di regolarità
amministrativa e contabile 2017_ Prot. 1779
30.12.2017**

PREMESSE

A norma dell'articolo 147 e ss del TUEL, "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."

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, si realizza in due momenti:

1. Fase preventiva della formazione dell'atto:

- La regolarità amministrativa è effettuata da ogni responsabile di servizio, mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- La regolarità contabile è effettuata dal responsabile del servizio finanziario ed è stato esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, attraverso metodologie che tengano conto dei *"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."*

Il metodo di controllo ispirato ai principi di revisione aziendale identifica, pertanto, un sistema organizzato secondo modelli di riferimento *standard*, che permettono di verificare la conformità di atti e comportamenti rispetto a delle situazioni attese, puntualmente definite.

A tal fine, il Comune di Vallinfreda, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 09.02.2013, ha approvato il Regolamento per la disciplina del Controllo Interno

in attuazione dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n° 174, convertito in Legge il 7 dicembre 2012 n° 21.

Ai sensi del suddetto regolamento, il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere.

VERBALE N. 1

CONTROLLI INTERNI

L'anno duemiladiciassette, il giorno trenta del mese di dicembre, presso il mio ufficio, io Segretario Comunale, nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento per la disciplina del Controllo Interno, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 09.02.2013, ho preliminarmente provveduto ad analizzare i registri delle determinazioni adottate dai diversi uffici nell'anno 2017. Il numero di atti adottati nel periodo sono risultati essere pari a 89, distinti per area come rappresentato nella tabella che segue:

AREA	N. ATTI
AREA AMMINISTRATIVA	21
AREA FINANZIARIA	12
AREA TECNICA	56
TOTALE	89

Successivamente ho provveduto ad elaborare delle *check list*, in funzione degli elementi che dovranno rilevarsi all'interno degli atti.

Nel rispetto delle previsioni normative, gli atti da controllare, sono stati ulteriormente analizzati secondo “*motivate tecniche di campionamento*” prescritte dall’art. 147 del TUEL, e sono stati scelti secondo una “*selezione casuale*”.

Posto che l’Ente nell’anno 2017 ha stipulato n. 0 contratti, le “*motivate tecniche di campionamento*” degli altri atti da controllare sono state rispettate garantendo il collegamento con le “Aree a Rischio” identificate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Vallinfreda, adottato con delibera di giunta n. 6 del 31.01.2017 (il “Piano”).

Rilevato inoltre che il regolamento prevede un numero minimo di atti da controllare pari al 5% del totale di quelli adottati nel periodo, l’entità del campione si rileva dalla tabella che segue:

AREA	N. ATTI	N. ATTI DEL CAMPIONE
AREA AMMINISTRATIVA	21	1
AREA FINANZIARIA	12	1
AREA TECNICA	56	3
TOTALE	89	5

Per tale via il campione è risultato essere rappresentativo dell’attività dell’ente, sia da un punto di vista quantitativo - cioè in funzione del numero e della tipologia di atti adottati - sia qualitativo, inteso come “rilevanza” degli atti adottati.

Definita l’entità numerica del campione, la successiva attività è stata quella di classificare gli atti per materia al fine di estrapolare quelli di pertinenza delle “Aree a Rischio”, creando, per l’effetto, il giusto “collegamento sistemico” con il Piano Anticorruzione.

Di seguito viene fornita una rappresentazione del campione, sulla base delle considerazioni sopra riportate:

UFFICIO AMMINISTRATIVO	21
acquisizione e progressione del personale:	1
affidamento di lavori servizi e forniture:	3
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	5
diritto allo studio;	1
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;	10
incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);	1
UFFICIO RAGIONERIA	12
affidamento di lavori servizi e forniture:	6
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;	5
incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);	1
UFFICIO TECNICO	56
affidamento di lavori servizi e forniture:	28
autorizzazioni e concessioni.	2
gestione del reticolo idrico minore;	4
gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti	4
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;	13
NA	4
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:	1

L'ultima attività è stata l'estrazione casuale degli atti, operata applicando la funzione di excel "CASUALE.TRA" al database elaborato ed ottenendo così la lista degli atti oggetto di controllo, che viene riportata di seguito:

Area	n. atto	Oggetto	Area di Rischio
UFFICIO AMMINISTRATIVO	8	AVVISO PUBBLICO FONDO QUALITA' DELLA VITA	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

UFFICIO RAGIONERIA	6	AFFIDAMENTO DITTA OMNIA SYSTEMS SRL SERVIZI ATTINENTI LA RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI: TARI > ACQUA/SCARICHI/DEPURAZIONE > LUX VOTIVA ANNO 2017. CIG ZA41F258B7	affidamento di lavori servizi e forniture:
UFFICIO TECNICO	22	ART.19 DELLA L.R.13/09/2004 N.11 - ATTUAZIONE DGR N.405 DEL 09/09/2011 LAVORI DI RIFACIMENTO E MESSA A NORMA DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO - LIQUIDAZIONE SPESE TECNICHE. CU P.H82G12000040002 CIG.4353599F88	affidamento di lavori servizi e forniture:
UFFICIO TECNICO	23	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA DI TUTTE LE UTENZE DEL COMUNE. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP - BANDO ENERGIA ELETTRICA 14 - LOTTO 6 - LAZIO - AFFIDAMENTO GALA SPA CIG GARA 66502632A3 - CIG DERIVATO 704 4998443	affidamento di lavori servizi e forniture:
UFFICIO TECNICO	27	GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO I* SEMESTRE 2017.DETERMINAZIONI. CIG. Z1C1E6F371	gestione del reticolo idrico minore;

Il risultato dell'attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile e le direttive del segretario

L'attività di controllo ha fatto emergere le criticità di seguito rappresentate nella colonna "Osservazioni del Segretario":

Area	n. atto	Oggetto	Area di Rischio	Osservazioni del Segretario
UFFICIO AMMINISTRATIVO	8	AVVISO PUBBLICO FONDO QUALITA' DELLA VITA	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	nessuna
UFFICIO RAGIONERIA	6	AFFIDAMENTO DITTA OMNIA SYSTEMS SRL SERVIZI ATTINENTI LA RISCOSSIONE DIRETTA TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI: TARI > ACQUA/SCARICHI/DEPURAZIONE > LUX VOTIVA ANNO 2017. CIG ZA41F258B7	affidamento di lavori servizi e forniture:	nessuna
UFFICIO TECNICO	22	ART.19 DELLA L.R.13/09/2004 N.11 - ATTUAZIONE DGR N.405 DEL 09/09/2011 LAVORI DI RIFACIMENTO E MESSA A NORMA DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO - LIQUIDAZIONE SPESE TECNICHE. CU P.H82G12000040002 CIG.4353599F88	affidamento di lavori servizi e forniture:	nessuna

UFFICIO TECNICO	23	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA DI TUTTE LE UTENZE DEL COMUNE. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP - BANDO ENERGIA ELETTRICA 14 - LOTTO 6 - LAZIO - AFFIDAMENTO GALA SPA CIG GARA 66502632A3 - CIG DERIVATO 704 4998443	affidamento di lavori servizi e forniture:	nessuna
UFFICIO TECNICO	27	GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO I* SEMESTRE 2017.DETERMINAZIONI. CIG. Z1C1E6F371	gestione del reticolo idrico minore;	nessuna

Vallinfreda 29.12.2017

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Filippo Carusi