

  
**COMUNE DI TERNENGO**

Piazza Cengo Romano Ruggero, 2 – 13844 TERNENGO

Tel. 015 461564 – Fax 015 8462745

e-mail [ternengo@ptb.provincia.biella.it](mailto:ternengo@ptb.provincia.biella.it)Pec [ternengo@pec.ptbiellese.it](mailto:ternengo@pec.ptbiellese.it)

Prot. 1340

Ternengo, 20/07/2016

Al Sig. Sindaco  
Francesco Vettoretto**Oggetto: Verbale di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile**

Premesso che 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.

Visto l'art. 147 - bis del D.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213., avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare i commi secondo e terzo che dispongono:

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo 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.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Richiamato il "Regolamento dei Controlli Interni" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 21 gennaio 2013.

Visto in particolare l'art. 10 del suddetto Regolamento che testualmente dispone :

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco che porterà il documento in discussione nella prima seduta di Giunta comunale affinché ne sia preso atto.

Tutto ciò premesso si procede alla redazione del seguente verbale :

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

ai sensi della normativa citata in premessa, dovranno essere esaminate le sottoindicate determinazioni/provvedimenti adottate nel I Semestre 2016 (1/01/2016- 30/06/2016) dai responsabili delle Area Finanziaria, Area Tecnica, Area Amministrazione Generale.

In primo luogo, alla presenza della sig.ra Pella Stefania, dipendente comunale, si procede all'estrazione casuale dei provvedimenti/determinazioni, predisposti dai Responsabili di Servizio di cui *infra* che vengono sottoposti al controllo di cui in intestazione.

#### **AREA SERVIZI FINANZIARIA**

1. Determinazione n. 16 del 4 febbraio 2016. "Affidamento del servizio di gestione paghe e dichiarazioni annuali a favore della ditta "Prisma di Gnan Elisa & C. s.a.s." per l'anno 2016".
2. Determinazione n. 21 in data 19 febbraio 2016 "Referendum popolare di domenica 17 aprile 2016. Autorizzazione a compiere lavoro straordinario al personale dipendente nel periodo dal 22/02/2016 al 22/04/2016 per gli adempimenti concernenti le operazioni elettorali".
3. Determinazione n. 26 del 7 marzo 2016 "Biverbanca S.p.A. Proroga tecnica del servizio di Tesoreria Comunale. Cig. Z1F17A4387
4. Determinazione n. 51 del 29 giugno 2016 "liquidazione fatture relative a spese regolarmente impegnate".

#### **AREA TECNICA**

1. Determinazione n. 3 del 4 gennaio 2016 "Pagamento canone demaniale per uso di acqua pubblica - Codice utenza BI10312. Anno 2016"
2. Determinazione n. 10 del 20 gennaio 2016 "Assegnazione n. Cig servizi di Telefonia fissa e mobile"
3. Determinazione n. 15 del 3 febbraio 2016 "Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Impegno di spesa per l'organizzazione e sorveglianza sanitario anno 2016
4. Determinazione n. 42 del 23 maggio 2016 "convenzione comuni Com/3 biella - versamento quota anno 2016 per attività di protezione civile"

#### **AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE**

1. Determinazione n. 12 del 4 gennaio 2016 "Rinnovo adesione all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A) con sede in Castel S, Pietro Terme (BO) per l'anno 2016."
2. Determinazione n. 12 del 29 gennaio 2016 "Approvazione preventivo per forniture e"

6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco che porterà il documento in discussione nella prima seduta di Giunta comunale affinché ne sia preso atto.

Tutto ciò premesso si procede alla redazione del seguente verbale :

### IL SEGRETARIO COMUNALE

ai sensi della normativa citata in premessa, dovranno essere esaminate le sottoindicate determinazioni/provvedimenti adottate nel I Semestre 2016 (1/01/2016- 30/06/2016) dai responsabili delle Area Finanziaria, Area Tecnica, Area Amministrazione Generale.

In primo luogo, alla presenza della sig.ra Pella Stefania, dipendente comunale, si procede all'estrazione casuale dei provvedimenti/determinazioni, predisposti dai Responsabili di Servizio di cui *infra* che vengono sottoposti al controllo di cui in intestazione.

### AREA SERVIZI FINANZIARIA

1. Determinazione n. 16 del 4 febbraio 2016. "Affidamento del servizio di gestione paghe e dichiarazioni annuali a favore della ditta "Prisma di Gnan Elisa & C. s.a.s." per l'anno 2016".
2. Determinazione n. 21 in data 19 febbraio 2016 "Referendum popolare di domenica 17 aprile 2016. Autorizzazione a compiere lavoro straordinario al personale dipendente nel periodo dal 22/02/2016 al 22/04/2016 per gli adempimenti concernenti le operazioni elettorali".
3. Determinazione n. 26 del 7 marzo 2016 "Biverbanca S.p.A. Proroga tecnica del servizio di Tesoreria Comunale. Cig. Z1F17A4387
4. Determinazione n. 51 del 29 giugno 2016 "liquidazione fatture relative a spese regolarmente imegnate".

### AREA TECNICA

1. Determinazione n. 3 del 4 gennaio 2016 "Pagamento canone demaniale per uso di acqua pubblica - Codice utenza BI10312. Anno 2016"
2. Determinazione n. 10 del 20 gennaio 2016 "Assegnazione n. Cig servizi di Telefonia fissa e mobile"
3. Determinazione n. 15 del 3 febbraio 2016 "Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Impegno di spesa per l'organizzazione e sorveglianza sanitario anno 2016
4. Determinazione n. 42 del 23 maggio 2016 "convenzione comuni Com/3 biella - versamento quota anno 2016 per attività di protezione civile"

### AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

1. Determinazione n. 12 del 4 gennaio 2016 "Rinnovo adesione all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A) con sede in Castel S, Pietro Terme (BO) per l'anno 2016."
2. Determinazione n. 12 del 29 gennaio 2016 "Approvazione preventivo per forniture e"

3. Determinazione n. 23 del 22 febbraio 2016 "referendum popolare di domenica 17 aprile 2016. Fornitura stampati per lo svolgimento degli adempimenti elettorali. Assunzione impegno di spesa"
4. Determinazione n. 28 del 1 aprile 2016 "Ripartizione e liquidazione dei diritti di segreteria riscossi nel 1° trimestre 2016"
5. Determinazione n. 33 del 19 aprile 2016 "Approvazione preventivo ditta Myo srl di Torriana per fornitura materiale vario per uffici comunali"
6. Determinazione n. 35 del 2 maggio 2016 "Adesione alla Convenzione CONSIP "telefonia mobile 6 per il servizio di telefonia mobile e per la fornitura di telefono cellulare. Assunzione impegno di spesa in favore di Telecom Italia spa."

Prot. informatico n. 76 del 13.01.2016 in entrata relativo a Circ. prot. 2016\_233/328 Memorandum OCSE/DAC 2015. Attività di cooperazione e sviluppo nel 2015. Notifica dei dati all'OCSE/DAC

### CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi. In particolare l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori :

### INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE

1. RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI : l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali.
2. RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA : l'atto risulta pubblicato all'albo pretorio e/o nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.
3. RISPETTO NORMATIVA PRIVACY : l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

### INDICATORE DI QUALITA' DELL'ATTO

1. QUALITA' : l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.
2. AFFIDABILITA' l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, ed indicato il provvedimento attributivo (decreto sindacale) corretto della attribuzione della responsabilità d'Area
3. COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI : l'atto risulta conforme agli atti di programmazione

### RISULTANZE DEL CONTROLLO

Le determinazioni/provvedimenti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio adeguato di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati alle previsioni normative ed in particolare :

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali
- la pubblicazione all'albo pretorio *on line* e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale laddove richiesta negli atti indicati dall'art. 37 dlgs 13/2013
- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto
- la leggibilità e chiarezza del documento
- la motivazione sufficiente (salvo quanto indicato nel prox. paragrafo)
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa
- il richiamo degli atti precedenti
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa
- l'indicazione dei codici CIG.

Con riferimento Prot. informatico n. 71 del 13.01.2016 in entrata relativo a Circ. prot. 2016\_233/328 Memorandum OCSE/DAC 2015. Attività di cooperazione e sviluppo nel 2015. Notifica dei dati all'OCSE/DA, la richiesta è stata prontamente evasa dall'addetto al protocollo in pari data (13.1.2016).

Si segnalano alcune criticità, che devono servire da stimolo e di aiuto, per il miglioramento dell'attività amministrativa futura:

- Con riferimento all'Ordine Diretto di acquisto appare preferibile allegare copia della pagina web dell'ordine stesso con eventuale comparazione di altre offerte sempre tratte da Me.pa;
- Con riferimento alle determinazioni di cui sopra oltre ai corretti richiami agli artt. del TUEL posti prima della parte dispositiva che sono presenti, si consiglia il richiamo anche agli artt. della normativa interna di riferimento (reg. di contabilità laddove ancora compatibile con la disciplina statale sopravvenuta)

#### DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai fini di un utile confronto operativo, si richiama l'attenzione su alcune novità normative intervenute in questi ultimi mesi, in particolare ai sensi della Legge 208/2015 e del D.lgs 50/2016, oltre le soglie stabilite in tali normative, non può procedere all'acquisto o all'affidamento di servizi se non attraverso Me.Pa, soggetti aggregatori o CUC.

#### DESTINATARI DEL CONTROLLO

Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco, al Revisore dei Conti e ai Responsabili di Settore.

Il Segretario Comunale  
Dott. Aldo D'Arienzo



*[Handwritten signature of Aldo D'Arienzo]*