



Comune di Lama dei Peligni

(Provincia di Chieti - Regione Abruzzo)

GEMELLATO CON CERVIA' DE TER (SPAGNA)

AI RESPONSABILI DEI SETTORI

ufficioragioneria@comunelamadeipeligni.it

ufficiotecnico@comunelamadeipeligni.it

ufficioanagrafe@comunelaamdeipeligni.it

francescoennio1963@virgilio.it

AL REVISORE DEI CONTI

studiopietrangelo@gmail.com

raffaelle.pietrangelo@odcecpescara.it

AL SINDACO DEL COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI

sindaco@comunelamadeipeligni.it

Relazione sul Controllo IV trimestre 2016 ai sensi dell'art. 147 e ss. TUEL e del Regolamento sui controlli interni n. 2 del 28/03/14.

L'anno duemiladiciasette, il giorno CINQUE del mese di GENNAIO, nell'Ufficio di Segreteria del Comune di Lama dei Peligni

PREMESSA

L'art. 147 bis DLgs. n. 267/2000 disciplina, ai suoi commi 2 e 3, i controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione dell'atto, disponendo che: "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”.

Il Regolamento del sistema dei controlli interni, adottato dal Comune di Lama dei Peligni con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 28 marzo 2014, specifica che il controllo di regolarità amministrativa, di competenza del segretario comunale, è volto a “garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa” e consiste in una “procedura di verifica operante al servizio dell’organizzazione, con la finalità di assicurare che l’attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto, ai regolamenti comunali”; “l’attività di controllo non si ferma all’analisi sulla regolarità del singolo atto ma tende a rilevare elementi sulla correttezza dell’intera attività amministrativa”.

In particolare, l’art. 9 del Regolamento, recante “controllo successivo di regolarità amministrativa”, così recita:

il controllo successivo di regolarità e correttezza 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 ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*
- c) *Sollecitare l’esercizio del potere di autotutela del Responsabile del servizio, se vengano ravvisati vizi;*
- 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 atti dello stesso tipo;*
- g) *Costruire un sistema di regole condivise per migliorare l’azione amministrativa;*
- h) *Coordinamento dei singoli servizi per l’impostazione e l’aggiornamento delle procedure*

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato quattro volte all’anno. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall’ufficio del Segretario comunale, anche a mezzo di procedure informatiche, tra quelli pubblicati o comunque perfezionati nel trimestre di riferimento.

Sono sottoposti a controllo:

- *tutte le determinazioni di spesa ed i contratti aventi valore complessivo superiore a 20.000,00 (ventimila virgola zero zero) euro;*
- *almeno il 10 per cento degli atti amministrativi come determinate, contratti e atti amministrativi.*

Le risultanze del controllo svolto sono trasmesse semestralmente , a cura del Segretario comunale, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti, all'organismo indipendente di valutazione e al consiglio comunale.

Il controllo in parola, lungi da avere finalità punitive, è da intendersi come attività volta al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti posti in essere dai responsabili di servizio e del generale buon andamento dell'azione amministrativa. Tale controllo rientra inoltre tra gli obiettivi della legge n.190/2012, per la quale l'osservanza delle norme statali e regolamentari e dei principi che regolano l'attività amministrativa è uno degli strumenti idonei a prevenire, unitamente alla trasparenza, il fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Prima di procedere alla relazione in merito al controllo sugli atti effettuato, si evidenzia che Il Comune di Lama dei Peligni dalla data del 1 marzo 2015 è tra i Comuni appartenenti all'Unione dei Comuni Montani M.OV.A. Le funzioni fondamentali sono svolte o in forma associata, alle quali si deve aggiungere l'ICT, e sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Pertanto, il controllo effettuato verte solo su quattro tipologia di atto: Delibere di Consiglio Comunale, delibere di Giunta e decreti e ordinanze sindacali; il controllo su atti di gestione e amministrazione dell'ente, come determine e contratti, spetta all'Unione, al Segretario dell'Unione.

Le deliberazioni di Consiglio Comunale adottate nel periodo di riferimento sono le seguenti:

Delibera	29-11-2016	COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERA N. 166/16/VSG DELLA CORTE DEI CONTI, SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO.
Delibera	29-11-2016	COMUNICAZIONE DELIBERAZIONE N. 38 APPROVATA DALLA GIUNTA COMUNALE IL 01/09/2016 AD OGGETTO: "BILANCIO DI PREVISIONE 2016-2018, ANNUALITA' 2016 - PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 267/2000).

er a	16	
3 D eli b er a	29- 11- 20 16	LETTURA E APPROVAZIONE VERBALI SEDUTE PRECEDENTI DELL'11/07/16, 16/07/16 e del 02/08/16
4 D eli b er a	29- 11- 20 16	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2016/2018 (ART. 175, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000)
5 D eli b er a	29- 11- 20 16	BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 APPLICAZIONE PARTE ACCANTONATA DI AVANZO DI AMMINISTRAZIONE ACCERTATO SULLA BASE DEL RENDICONTO DELLESERCIZIO 2015 PER INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO - (ART. 187, COMMA 2, D.LGS. N. 267/2000).
6 D eli b er a	29- 11- 20 16	PIANO SOCIALE REGIONALE 2016/2018 - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIALI DELL'AMBITO DISTRETTUALE SOCIALE N. 12 "SANGRO-AVENTINO"
7 D eli b er a	14- 12- 20 16	Letture e approvazione verbali n. 20, 21, 22, 23, 24, 25 del 29/11/16.
8 D eli b er a	14- 12- 20 16	Convenzione per la gestione in forma associata della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale ai sensi dell'art. 46 bis c. 2 del D.L. 1° ottobre 2007, n. 159 convertito con modificazioni in Legge 29 novembre 2007 n. 222 e del D. MSE 12 novembre 2011, n. 226 - Modifica convenzione.
9 D eli b er a	14- 12- 20 16	STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE - APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE AZIONI PREVISTE NELLA STRATEGIA DELL'AREA PROTOTIPO "BASSO SANGRO - TRIGNO" DELLA REGIONE ABRUZZO.

Ordinanze del Sindaco adottate nel periodo di riferimento sono le seguenti:

1 A tt o	SIN DAC O	1 7 7	1 7	04- 10- 2016	PROVVEDIMENTI DI CARATTERE CONTINGIBILE ED URGENTE PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICIO PERICOLANTE.
2 A tt o	SIN DAC O	1 8 8	1 8	26- 10- 2016	ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA ORDINANZA SINDACALE N. 17 DEL 4.10.2016
3 A tt o	SIN DAC O	1 9 9	1 9	27- 10- 2016	SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICHE E CHIUSURA SCUOLE DI ORGNI ORDINE GRADO PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE POST SISMA DEL 26 OTTOBRE 2016
4 A tt o	SIN DAC O	2 0 0	2 0	25- 11- 2016	ORINANZA DI MACELLAZIONE SUINI A DOMICILIO PER USO PRIVATO. PERIODO DI RIFERIMENTO 1 DICEMBRE 2016 - 28 FEBBRAIO 2017
5 A tt o	SIN DAC O	2 1 1	2 1	20- 12- 2016	SEPPELLIMENTO DI ANIMALE SELVATICO MORTO

6	A	SIN	2	2	20-	ISTITUZIONE DIVIETI DI TRANSITO E SOSTA TEMPORANEI IN PIAZZA UMBERTO I E NELLE AREE LIMITROFE ALLA STESSA PER ALCUNE MANIFESTAZIONI NATALIZIE 2016
tt	O	DAC	2	2	12-	
o	O				2016	

Delibere di Giunta comunale adottate nel periodo di riferimento sono le seguenti:

1	De	06-	lib er a	4 1 201 6	INCARICO LEGALE PER RESISTERE IN GIUDIZIO AVVERSO IL RICORSO PER ACCESSO AGLI ATTI PROMOSSI DINANZI IL T.A.R. ABRUZZO SEZIONE DI PESCARA DAL COMITATO PER LA SPECIALE RAPPRESENTANZA DEGLI UTENTI DI USO CIVICO.
2	De	13-			
3	De	13-	lib er a	4 10- 3 201 6	CONTRIBUTO ECONOMICO ASD REAL LAMA ANNUALITA' 2016 - ATTO DI INDIRIZZO
4	De	13-			
5	De	03-	lib er a	4 11- 5 201 6	Interessi pubblici legittimazione terre civiche - Provvedimenti.
6	De	03-			
7	De	03-	lib er a	4 11- 7 201 6	REFERENDUM POPOLARE EX ART. 138 DELLA COSTITUZIONE DEL 4 DICEMBRE 2016 - PROPAGANDA ELETTORALE DIRETTA - DETERMINAZIONE DEGLI SPAZI (Legge 4/4/1956 n. 212 e successive modificazioni e integrazioni)
8	De	03-			
9	De	01-	lib er a	4 12- 9 201 6	BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2016/2018 - VARIAZIONE DI CASSA (ART. 175, COMMA 5-BIS, LETT. D), D.LGS. N. 267/2000).
10	De	01-			
11	De	01-	lib er a	5 12- 1 201 6	APPROVAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2016/18 NONCHE' PIANO TRASPARENZA 2016/18
12	De	14-			
13	De	5	lib er a	22- 3 12-	ART. 7 D.LGS 468/97. RICHIESTA ASSEGNAZIONE L.S.U. APPROVAZIONE PIANO.
3	lib	12-			

er a	201 6	
1 4 er a	De lib 5 4 201 6	22- 12- QUANTIFICAZIONE DELLE SOMME IMPIGNORABILI PER IL PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO 2017 (ART. 159, COMMA 3, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267).
1 5 er a	De lib 5 5 201 6	22- 12- BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 - PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA PER L'ESERCIZIO 2016 (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267).
1 6 er a	De lib 5 6 201 6	22- 12- TRANSAZIONE NOVA ATLANTIS SOC. COOP - COMUNE LAMA DEI PELIGNI - CONTRATTO DI LOCAZIONE RESIDENCE "IL CAMOSCIO" - APPROVAZIONE SCHEMA DI TRANSAZIONE
1 7 er a	De lib 5 7 201 6	27- 12- BILANCIO DI PREVISIONE 2016/2018 - PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA PER L'ESERCIZIO 2016 (ARTT. 166 E 176, D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267).
1 8 er a	De lib 5 8 201 6	27- 12- ANTICIPAZIONE DI TESORERIA ED UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE PER L'ESERCIZIO 2017.
1 9 er a	De lib 5 9 201 6	27- 12- ADESIONE ALL'INIZIATIVA TURISTICA PROMOSSA DALLA REGIONE ABRUZZO "ABRUZZO OPEN DAY" - PROVVEDIMENTI IN MERITO

I decreti sindacali

1	Att o	DECRE TI	2	2	07-11- 2016	NOMINA RESPONSABILE TRASPARENZA
2	Att o	DECRE TI	3	3	07-11- 2016	NOMINA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
3	Att o	DECRE TI	4	4	28-12- 2016	CONFERIMENTO INCARICHI ISTITUZIONALI DI INDIRIZZO A CONSIGLIERI COMUNALI

Totale delibere di giunta sono: 19, Siccome la verifica del 5% corrisponde a 0,9 si è provveduto all'estrazione di n. 1 atto: la delibera n.42.

La verifica della correttezza della deliberazione di Giunta Comunale n. 45, estratta a sorte, è stata compiuta già in sede di redazione delle proposte ed approvazione da parte del competente organo consiliare.

Totale delibere di Consiglio sono 9, Siccome la verifica del 5% corrisponde a 0,5 si è provveduto all'estrazione di n. 1 atto: la delibera n. 25.

La verifica della correttezza della deliberazione di Consiglio Comunale n. 25, estratta a sorte, è stata compiuta già in sede di redazione delle proposte ed approvazione da parte del competente organo consiliare.

Totale Ordinanze Sindacali sono 6, Siccome la verifica del 5% corrisponde a 0,3 si è provveduto al controllo di n. 1 atto: ordinanza n.21.

L'ordinanza estratta è in linea con la normativa vigente.

Totale Decreti Sindacali sono 3, Siccome la verifica del 5% corrisponde a 0,1 si è provveduto al controllo di n. 1 atto: ordinanza n.3. il Decreto estratto è in linea con la normativa vigente.

Il controllo è stata effettuato mediante estrazione a campione degli atti. Si allega scheda del controllo relativa all'ordinanza sindacale N. 21 e al decreto n.3.

Ai sensi del Regolamento Comunale, la presente relazione viene trasmessa ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, che ne darà conoscenza allo stesso consesso nella prima seduta utile.

Essa va pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Lama dei Peligni, 12/01/17

IL SEGRETARIO COMUNALE



Dott. ssa Roberta Santini

SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLA RITA* AMMINISTRATIVA. 4° TRIMESTRE 2016

Atto sottoposto a controllo

Tipo

ORDINANZA
SINDACALE

Numero 21

Data

20.12.2016

Settore SINDACO

Oggetto SEPPELLIMENTO DI ANIMALE SELVATICO MORTO

Check	SI	No	Annotazioni
1) CORRETTEZZA FORMALE			
INTESTAZIONE:	X		
- organo promulgante	X		
- oggetto trattato			
Data di adozione	X		
Numerazione del provvedimento	X		
Richiamo ai riferimenti di legge e/o regolamento	X		
Riferimento alla competenza del Responsabile	X		
Individuazione/indicazione del responsabile del procedimento			Non ricorre nel caso di specie perché coincide col responsabile del settore
Richiamo degli atti presupposti	X		
2) RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	X		
3) REGOLAZIONE DELLE PROCEDURE			
Apposizione visto di regolarità tecnica	X		
Apposizione visto di regolarità contabile	X		
Osservanza delle procedure richieste dalla normativa applicabile alla specifica fattispecie	X		
Efficacia. Esecutività. Pubblicità:			
)- termini di esecutività ed efficacia	X		
)- (eventuali) obblighi di comunicazione	X		
)- (eventuali) disposizioni di pubblicazione, anche con riferimento alle norme sulla trasparenza e sull'amministrazione aperta	X		
4) AFFIDABILITÀ DEI DATI RIPORTATI NEL PROVVEDIMENTO E NEGLI ALLEGATI			
Precisione dell'indicazione dei dati e degli atti presupposti	X		
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente/beneficiario tramite ragione sociale	X		
Allegati			Non ricorre nel caso di specie
Leggibilità/chiarità del provvedimento	X		
5) RIFERIMENTO ESPRESSO A ASSEGNAZIONE RISORSE E/O PIANO OBIETTIVI E/O PIANO PERFORMANCE E/O DELIBERE DI GIUNTA CHE PREVEDANO L'INTERVENTO	X		

SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. 4° TRIMESTRE 2016

Atto sottoposto a controllo

Tipo DECRETO

SINDACALE

Numero 3

Data

07.11.2016

Settore SINDACO

Oggetto NOMINA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Check	SI	No	Annotazioni
1) CORRETTEZZA FORMALE			
INTESTAZIONE:	X		
- organo promulgante	X		
- oggetto trattato			
Data di adozione	X		
Numerazione del provvedimento	X		
Richiamo ai riferimenti di legge e/o regolamento	X		
Riferimento alla competenza del Responsabile	X		
Individuazione/indicazione del responsabile del procedimento			Non ricorre nel caso di specie perché coincide col responsabile del settore
Richiamo degli atti presupposti	X		
2) RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	X		
3) REGOLARITA' DELLE PROCEDURE			
Apposizione visto di regolarità tecnica	X		
Apposizione visto di regolarità contabile	X		
Osservanza delle procedure richieste dalla normativa applicabile alla specifica fattispecie	X		
Efficacia. Esecutività. Pubblicità:			
- termini di esecutività ed efficacia	X		
- (eventuali) obblighi di comunicazione	X		
- (eventuali) disposizioni di pubblicazione, anche con riferimento alle norme sulla trasparenza e sull'amministrazione aperta	X		
4) AFFIDABILITA' DEI DATI RIPORTATI NEL PROVVEDIMENTO E NEGLI ALLEGATI			
Precisione dell'indicazione dei dati e degli atti presupposti	X		
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente/beneficiario tramite ragione sociale	X		
Allegati			Non ricorre nel caso di specie
Leggibilità/chiarità del provvedimento	X		
5) RIFERIMENTO ESPRESSO A ASSEGNAZIONE RISORSE E/O PIANO OBIETTIVI E/O PIANO PERFORMANCE E/O DELIBERE DI GIUNTA CHE PREVEDANO L'INTERVENTO	X		

B