



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

raffaele.pietrangelo@odcecpescara.it

AL SINDACO DEL COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI

sindaco@comunelamadeipeligni.it

Relazione sul Controllo III Trimestre 2017 ai sensi dell'art. 147 e ss. TUEL e del Regolamento sui controlli interni n. 2 del 28/03/14.

L'anno duemiladiciotto, il giorno quattro 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;
- I-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:

1	Deli bera	3 4	28- 09- 2017	COMUNICAZIONE PRELIEVO DA FONDO DI RISERVA - DELIBERA GC 43 DEL 19/06/2017
2	Deli bera	3 5	28- 09- 2017	COMUNICAZIONE PRELIEVO DA FONDO DI RISERVA - DELIBERA GC 59 DEL 31/08/2017
3	Deli	3	28-	LETTURA E APPROVAZIONE VERBALI NN. 31, 32, 33 DEL 31.07.2017

	bera	6	09-2017	
4	Deli bera	3 7	28-09-2017	Approvazione del nuovo Regolamento comunale di contabilità in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al decreto legislativo n°118/2011.
5	Deli bera	3 8	28-09-2017	Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

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

1	SI AN D t A o C O	11 88	09-2017	REGOLAMENTAZIONE CIRCOLAZIONE STRADALE IN OCCASIONE DELLA XX FESTA DELLA MUSICA GIORNO 11 AGOSTO 2017 IN LOCALITA' QUERCIONE E GIORNO 12 AGOSTO 2017 IN PIAZZA UMBERTO I E AREE LIMITROFE ALLA STESSA
2	SI AN D t A o C O	11 99	11-2017	PARZIALE MODIFICA A PROPRIA PRECEDENTE ORDINANZA N. 18 DEL 9.08.2017. RIGUARDANTE LA XX FESTA DELLA MUSICA.
3	SI AN D t A o C O	22 00	11-2017	REGOLAMENTAZIONE CIRCOLAZIONE STRADALE PER MANIFESTAZIONI ESTIVE 2017 CHE SI SVOLGERANNO IN PIAZZA UMBERTO I ED AREE LIMITROFE ALLA STESSA
4	SI AN D t A o C O	22 11	16-2017	ISTITUZIONE DIVIETO DI SOSTA TEMPORANEA NELL'AREA DENOMINATA PARCO DEI CADUTI DALLE ORE 0:00 ALLE ORE 24:00 DAL 19.09.2017 FINO A DATA DI ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI PER IL POSIZIONAMENTO ED IL CARICO DI MATERIALE DA SOLLEVARRE CON L'ELICOTTERO NECESSARIO PER LAVORI DI PRONTO INTERVENTO/SOMMA URGENZA PER RIPRISTINO DEL PARAVALANGHE A PROTEZIONE DELL'ABITATO DEL COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI

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

1	De lib er a	5 9	31-08-2017	Bilancio di previsione 2017/2019. 3° Prelevamento da fondo di riserva.
2	De lib er a	6 0	31-08-2017	BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017/2019 - 2^ VARIAZIONE DI CASSA (ART. 175, COMMA 5-BIS, LETT. D), D.LGS. N. 267/2000).
3	De lib er a	6 1	31-08-2017	ART.159, COMMA3, D.LGS. 267/00- QUANTIFICAZIONE DELLE SOMME IMPIGNORABILI PER IL II SEMESTRE 2017
4	De lib er a	6 2	31-08-2017	PROGRAMMA MANIFESTAZIONI ESTIVE ANNO 2017 - VARIAZIONI E INTEGRAZIONI - DIRETTIVE

5	De lib er a	6 10- 3 201 7	09- 10- 201 7	Lavori di pronto intervento/somma urgenza per il ripristino del paravalanghe a protezione dell'abitato del Comune di Lama dei Peligni. Approvazione progetto di completamento.
6	De lib er a	6 10- 4 201 7	12- 10- 201 7	POR FESR ABRUZZO 2014-2020, ASSE VI LINEA DI AZIONE 6.5.A.2, approvazione della variante al progetto esecutivo "S.I.C. nel Parco della Majella: interventi per la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica in processi di sviluppo comprensoriale"
7	De lib er a	6 10- 5 201 7	17- 10- 201 7	CONFERIMENTO INCARICO LEGALE PER RESISTERE IN GIUDIZIO AVVERSO RICORSO DINANZI AL T.A.R. ABRUZZO - SEZIONE DI PESCARA - PROMOSSO DAL COMITATO PER LA SPECIALE RAPPRESENTANZA DEGLI UTENTI DI USO CIVICO - PROVVEDIMENTI
8	De lib er a	6 10- 6 201 7	17- 10- 201 7	Incremento orario di lavoro contratto part-time dipendente Cianfarra Gaetana cat. B posizione economica B3
9	De lib er a	6 10- 7 201 7	26- 10- 201 7	ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2018-2020 E DELL'ELENCO ANNUALE 2018.

Totale delibere di giunta sono: 9, Siccome la verifica del 5% corrisponde a 0.5 si è provveduto all'estrazione di n. 1 atto: la delibera n.9.

La verifica della correttezza della deliberazione di Giunta Comunale n. 9 , estratta a sorte, è stata compiuta dal segretario già in sede di redazione delle proposte ed approvazione da parte del competente organo consiliare.

Totale delibere di Consiglio sono 5, Siccome la verifica del 5% corrisponde a 0,25 si è provveduto all'estrazione di n. 1 atto: la delibera n. 35

La verifica della correttezza della deliberazione di Consiglio Comunale n. 35, estratta a sorte, è stata compiuta dal segretario già in sede di redazione delle proposte ed approvazione da parte del competente organo consiliare.

Totale Ordinanze Sindacali sono 4, Siccome la verifica del 5% corrisponde a 0,2 si è provveduto al controllo di n. 1 atto: ordinanza n.19.

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

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, 04.01.2018



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. ssa Roberta Santini

SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLA RITA' AMMINISTRATIVA. III° TRIMESTRE 2017

Atto sottoposto a

controllo

Tipo ordinanza

Sindacale

Numero 19

Data

11.08.2017

Settore

Sindaco

Oggetto PARZIALE MODIFICA A PROPRIA PRECEDENTE ORDINANZA N. 18 DEL 9.08.2017 RIGUARDANTE LA XX FESTA DELLA MUSICA

Check	SI	No	Annotazioni
1) CORREITEZZA 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		

Irregolarità riscontrate:///

Direttive cui

conformarsi:///



[Handwritten signature]