

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DEL COMUNE
DI VEZZANO SUL CROSTOLO. RELAZIONE RELATIVA AL 2° SEMESTRE 2017.**

Gruppo di lavoro: Dr. Rosario Napoleone, Chiara Cagni, Daniela Pedrini, Urnelli Renata.

PREMESSA

VISTO l'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) "gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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";

RICHIAMATO anche l'art. 147-bis ai commi 2 e 3: "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.

DATO ATTO:

- **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 21 gennaio 2013 è stato approvato lo "schema di Regolamento dei controlli interni" e, in particolare, l'art. 9 del predetto regolamento regola le attività di controllo successivo sugli atti, svolte sotto la direzione del Segretario comunale;
- **CHE** con delibera di Consiglio Comunale nr. 32 del 19.06.2017 è stata approvata la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Scandiano (RE), Castelvetro di Modena (MO), Vezzano sul Crostolo (RE) individuando come titolare è il Dr. Rosario Napoleone con effetto dal 1° luglio 2017;
- **CHE**, dopo il censimento degli atti adottati nel primo semestre 2017 il gruppo di lavoro ha sorteggiato, con le percentuali sotto indicate, n. 3 contratti, n. 5 deliberazioni di GC e n. 10 determinazioni e più precisamente:
 - ✓ contratti n. 1677, 1695, 1694 (10%)
 - ✓ Deliberazioni della Giunta Comunale n. 9, 19, 28, 38, 47, (10%)
 - ✓ Determinazioni dei Responsabili di Servizio n. 53, 144, 181, 18, 125, 165, 35, 71, 89, 107 (5%),
- **CHE** gli atti esaminati non ha evidenziato particolari irregolarità;

MODALITA' DI SORTEGGIO DEGLI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO DI REGOLARITA' II° SEMESTRE 2017.

Gli atti adottati durante il secondo semestre del 2017, risultano essere:

- ✓ Contratti n. 14
- ✓ Deliberazioni della Giunta Comunale n. 50
- ✓ Determinazioni approvate n. 220

il gruppo di lavoro decide di sorteggiare, con le percentuali adottate in precedenza, n. 2 contratti, n. 5 deliberazioni di GC e n. 22 determinazioni.

L'esito del sorteggio risulta essere il seguente:

Contratti:

Luglio - dicembre 2017: n. 14 contratti
Vengono sorteggiati i contratti n. 1701, 1712;
n. 2 atti pari al (10 %).

Deliberazioni della Giunta Comunale

Luglio-Dicembre 2017 n. 50 deliberazioni;

Vengono sorteggiate le deliberazioni n. 48,54, 64, 75, 86;
(n. 5 atti pari al 10%)

Determinazioni dei Responsabili di Servizio

Luglio/Dicembre 2017 n. 220 determinazioni;

Vengono sorteggiate le seguenti determinazioni:

Affari generali: n. 192,214,294, 348,375,384,401

Servizi finanziari: n. 185,264, 284, 300,320, 332, 362

Lavori pubblici: n. 224,228, 238, 248, 274,310, 341, 353

(n. 22 atti pari al 10%)

ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO
1. Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente.
2. Rispetto dei contratti di lavoro, delle direttive interne
3. Correttezza formale nella redazione dell'atto.
4. Correttezza e regolarità delle procedure.
5. Avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria.
6. Presenza di una congrua motivazione.
7. Il testo è comprensibile ai destinatari.
8. I riferimenti ad altri atti o rinvii normativi sono citati correttamente.

RISULTANZE DEL CONTROLLO:

Non si rilevano particolari difformità rispetto agli elementi sopra elencati.

Tutti i documenti sono reperibili nel fascicolo relativo al controllo di regolarità amministrativa presso la segretaria comunale.

DESTINATARI DELLA RELAZIONE

Il presente rapporto viene trasmesso al Sindaco e Presidente del Consiglio, al Revisore Unico dei conti, all'Organismo di valutazione, ai Responsabili di Area.

Viene pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Vezzano sul Crostolo, 02 MAR 2018



Il Segretario Comunale
Dott. Rosario Napoleone