

Volontario



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA



SEGRETARIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it

Prot. n° 1713 18 FEB. 2016

Il Segretario Generale

del Comune di Santi Cosma e Damiano, dott.ssa Massimina De Filippis, con il solo ausilio, nella ricerca e stampa degli atti, del dipendente comunale, Rag. Antonio Saltarelli, in linea con il Regolamento sui controlli interni dell'Ente, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 19/04/2013, ha provveduto ad effettuare l'estrazione casuale di almeno il 10% degli atti e contratti emanati nel 4° Trimestre 2015 da ciascun Settore finalizzato allo svolgimento dei controlli interni. La struttura organizzativa del Comune di Santi Cosma e Damiano, cui si riferiscono i risultati del presente controllo, è la seguente:

Settore	Responsabile
1 – Servizi al Cittadino	Dott. Walter Gagliardi
2 – Finanze ed Entrate	Rag. Pasqualina Ianniello
3 – Tecnico ed Ambiente	Geom. Pasquale Di Principe
4 – Sicurezza Urbana -Attività Produttive	Com. Cap. Enzo Ciavoletta

Con il presente atto sono determinati anche i criteri di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva che saranno seguiti anche per i successivi controlli relativi all'anno 2015 e che potranno riportare anche eventuali scostamenti o modifiche.

Verifiche a campione – Atti oggetto di controllo

Nell'individuazione dei singoli atti si è tenuto conto del numero complessivo dei documenti adottati nel periodo oggetto del presente controllo e potrà essere soggetta a modifiche in base alle diverse esigenze di controllo che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività ed in relazione alle Aree individuate a maggior rischio per l'azione amministrativa nel rispetto dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (normativa anticorruzione).

Il controllo è stato pertanto svolto sulle determinazioni, ivi comprese le determinazioni di impegno e di liquidazione.

L'estrazione delle determinazioni, da verificare, è stata effettuata mediante un sorteggio manuale. Come già specificato nelle precedenti relazioni i contratti che sono stati rogati dal Segretario Generale "controllore", hanno già costituito oggetto di verifica in fase di predisposizione e di sottoscrizione. Le scritture private non rogate dal Segretario sono state per la maggior parte approvate nel relativo schema con deliberazione di Giunta Comunale e pertanto già verificate dal Segretario in sede di redazione dei verbali di Giunta.

Nel corso del quarto trimestre 2015 il Segretario Generale ha provveduto alla verifica a campione nella misura di circa il 20% del totale delle determinazioni adottate dai Responsabili di Settore ivi comprese le determinazioni di impegno. Il numero di determinazioni complessivamente esaminate, con riguardo al periodo di riferimento, ammonta complessivamente a 48 (circa il 20% su un totale di circa 233 determinazioni emanate) che sono precisamente, per ciascun Settore:

Settore	Determinazioni
1 - Servizi al Cittadino	<i>n. 15:</i> n. 527/2015; n. 530/02015; n. 542/2015; n. 546/2015; n. 551/2015; n.563/2015; n. 594/2015; n. 596/2015; n. 622/2015; n. 655/2015; n.683/2015; n. 706/2015; n. 717/2015; n. 723/2015; n. 742/2015.
2 - Finanze ed Entrate	<i>n. 8:</i> n. 555/2015; n. 559/2015; n. 588/205; n. 643/2015; n. 676/2015; n. 696/2015; n. 728/2015; n. 736/2015.
3-Tecnicoed Ambiente	<i>n. 15:</i> n. 531/2015; n. 533/2015; n.568/2015; n.569/2015; n.574/2015; n.576/2015; n. 581/2015; n. 581/2015; n. 603/2015; n. 615/2015; n. 625/2015; n. 636/2015; n. 669/2015; n.709/2015; n. 734/2015.
4 - Sicurezza Urbana- Attività Produttive	<i>n. 10:</i> n. 538/2015; n. 541/2015; n. 609/2015; n. 634/2015; n.702/2015; n. 712/2015; n. 725/2015; n. 590/2015; n.732/2015; n. 746/2015.

Ai fini del presente controllo si considera il totale delle determinazioni di ogni Settore. Le determinazioni esaminate non hanno registrato profili di illegittimità; circa gli indicatori di qualità il Segretario suggerisce a tutti i Responsabili sempre chiarezza nell'espositivo riportando in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti e -richiama l'attenzione dei Responsabili sull'importanza dell'inserimento delle motivazioni riportate nella parte espositiva dell'atto; nella successiva parte dispositiva dell'atto stesso, così da ricomprendere tutti i punti del "determinato".

Circa la stesura delle proposte di delibera, la verifica del Segretario è costante per evidenti ragioni del suo ufficio; pertanto, per tale ambito di atti, lo stesso Segretario rivolge le eventuali raccomandazioni ai Responsabili (oltre alle diverse normative da seguire nella redazione dell'atto, si cura il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. n. 33/2013) nell'occasione della predisposizione della proposta di delibera che esamina prima dell'adozione da parte dell'Organo competente.

Criteria di verifica- Indicatori di legittimità e di qualità.

Al fine di garantire omogeneità nel controllo gli indicatori di legittimità e di qualità sono individuati in coerenza con il Regolamento sui controlli interni.

Indicatori di legittimità:

- 1- Rispondenza dell'atto alla normativa vigente;
- 2- Rispetto della normativa sulla trasparenza;
- 3- Correttezza del procedimento ex Legge n. 241/1990.

Indicatori di qualità:

- 1- Qualità dell'atto: coerenza generale dello stesso e chiarezza del dispositivo;
- 2- Affidabilità: corretto richiamo agli atti precedenti.

I contratti (e scritture private) sono valutati mediante i seguenti indicatori:

- 1- Rispondenza alla normativa vigente;
- 2- Elementi essenziali del contratto;
- 3- Rispetto del procedimento.

Sulla base delle risultanze dei controlli svolti per gli atti di ciascun Settore ed in base alla tipologia di atto, sono state redatte le schede e la relazione relativa al 4° Trimestre 2015 che una volta redatte, verranno accluse al presente verbale per costituire parte integrante e sostanziale.

SS. Cosma e Damiano,

18 FEB. 2016



Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Al Sindaco
Al Presidente del Consiglio Comunale
Ai Responsabili di Settore
Al Revisore dei Conti
All'Organismo di Valutazione
SEDE

RELAZIONE SUL CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. 267/2000 – 4° TRIMESTRE 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che :

- ai sensi dell'art. 147 bis del d. lgs 267/2000, inserito dall'art. 3 comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, il Segretario Generale è chiamato oltre che a partecipare "all'organizzazione del sistema dei controlli interni", anche a dirigere il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva;
- la scrivente è Segretario Generale del Comune di Santi Cosma e Damiano per n. 6 ore settimanali, in quanto il Comune S.S. Cosma e Damiano fa parte della Convenzione di Segreteria con il Comune di Minturno;
- con deliberazione consiliare n. 4 del 19.04.2013 è stato approvato il regolamento dei controlli interni ma, ad oggi, così come previsto nel citato regolamento, non è stato istituito uno specifico ufficio dotato di professionalità adeguate a supporto della propria attività da affiancare al Segretario Generale nell'ambito dei controlli interni;

EVIDENZIATO che il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato improntato ai principi di indipendenza, imparzialità e trasparenza;

RELAZIONE QUANTO SEGUE:

A seguito del regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 19.04.2013, è stato deciso di provvedere con cadenza trimestrale al controllo successivo di regolarità amministrativa. In esito al controllo del quarto trimestre 2015 il Segretario Generale è tenuto a rendicontare l'operato del controllo all'Amministrazione e pertanto tale relazione sul controllo svolto nel 4° trimestre 2015 ne costituisce la modalità di esternazione.

Il su citato Regolamento prescrive che il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo. La selezione che concorre a formare il campione di atti da controllare è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura del 10% degli atti emanati da per ciascun Settore.

Si è provveduto ad effettuare i controlli mediante estrazione casuale di circa il 20% delle determinazioni e degli altri atti aventi rilevanza esterna, emanati nel periodo di riferimento. Tutte le determinazioni estratte nel 4° Trimestre 2015 contengono gli elementi essenziali richiesti per un atto amministrativo, quali l'intestazione, il preambolo (norme di legge e gli articoli in base al quale un

atto è stato emanato), la motivazione, il dispositivo (è la parte precettiva, che costituisce la volontà della Pubblica Amministrazione), luogo, data e sottoscrizione.

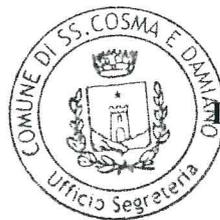
Le determinate esaminate relative al quarto trimestre risultano, nell'insieme, notevolmente migliorate da un punto di vista formale e sostanziale. Le motivazioni addotte nell'atto appaiono più puntuali e pregnanti. Si raccomandano i Responsabili di Servizio a continuare su questa strada prestando sempre particolare attenzione a quelli ad alto contenuto discrezionale. Infatti, si ribadisce, soltanto attraverso una motivazione pregnante si riesce a valutare un operato improntato ai principi di imparzialità e buon andamento, oltre che di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Osservazioni o rilievi del Segretario su aspetti degli atti oggetto di verifica che si ritiene opportuno portare all'attenzione dei Responsabili, come già evidenziato nelle precedenti relazioni dei controlli interni e che si ribadiscono con la presente:

1. Si ribadisce la necessità ed opportunità di uno studio preliminare finalizzato alla programmazione degli interventi affidati a ciascun Settore, al fine di evitare il ricorso a procedure di urgenza, evitando l'attivazione di tante procedure similari che potrebbero essere accorpate in un unico intervento generale. In tal modo l'attività amministrativa - gestionale risulterà più fluida e trasparente, con l'ottimizzazione dei tempi e delle risorse finanziarie;
2. si richiama, ancora una volta, all'osservanza di effettuare distinti atti di impegno e di liquidazione in quanto si continuano a rilevare, anche se in misura minore, atti simultanei di impegno e liquidazione, prassi non contabilmente corretta, anche in caso di spese obbligatorie e, pertanto, prevedibili;
3. esplicito richiamo all'acquisizione del DURC;
4. si ribadisce nuovamente l'opportunità, soprattutto per il settore Tecnico ed Ambiente, di dotarsi di appositi albi per l'affido di lavori in economia e per il conferimento di incarichi tecnici, al fine di attuare il principio della rotazione e della trasparenza, previsto dalla normativa vigente e dalle direttive europee, in ossequio alla trasparenza e correttezza amministrativa con aggiornamenti periodici degli stessi;
5. indagine conoscitiva (di mercato) al fine degli affidamenti diretti in ossequio ai principi sanciti dall'art. 2 del D.Lgs. n. 163/2006 quando non osti a tale procedura;
6. utilizzazione del MEPA per l'acquisizione di beni e servizi e la CONSIP per le procedure di gara o procedure competitive quali cottimo fiduciario, ecc.;
7. si riscontra nuovamente la poca attenzione relativamente alle entrate di propria specifica competenza. Si richiama l'attenzione degli stessi su tale problematica che, qualora dovesse persistere, oltre a creare squilibri di bilancio, potrebbe dare origine a danno erariale per l'Ente. Si invitano, pertanto, i Responsabili dei servizi ad attivarsi con urgenza facendo uno screening attento e puntuale sulla parte entrata attivando tutte le procedure che la normativa pone a disposizione per il recupero di somme da corrispondere al Comune. Si sollecitano i controlli sul territorio al fine di ridurre al minimo fenomeni di evasione e, con l'occasione, si invitano, come già in precedenza, i Responsabili di Servizio ad attenersi a quanto stabilito con delibera G.C. n° 137 del 19/12/2014 ad oggetto: "Disposizioni attuative per la verifica della regolarità contributiva comunale".

La presente relazione viene pubblicata sul sito web del Comune di Santi Cosma e Damiano nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

SS. Cosma e Damiano, 18/03/16



Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Massimina De Filippis", written over the printed name.



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del
Settore Tecnico ed Ambiente-
Controllo n. 3

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 15

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

DATA: n. 531/2015; n. 533/2015; n. 568/2015; n.569/2015; n.574/2015; n.576/2015; n.
581/2015; n. 581/2015; n. 603/2015; n. 615/2015; n. 625/2015; n. 636/2015; n. 669/2015;
n.709/2015; n. 734/2015.

RESPONSABILE DEGLI ATTI: Geom. Pasquale Di Principe

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Standards di controllo:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi:
(da 0 a 5): QUATTRO;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

ANNOTAZIONI:

Si richiama l'attenzione sull'esposizione dell'atto, in quanto in alcuni casi risultano pochi chiari. Si invita il Responsabile a valutare attentamente la concessione di eventuali proroghe .

18 FEB. 2016

SS. Cosma e Damiano, _____



Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA



SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it

Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del
Settore Contabilità e Finanze
Controllo n. 2

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 8

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

DATA: n. 555/2015; n. 559/2015588/205; n. 643/2015; n. 676/2015; n. 696/2015; n. 728/2015;
n.736/2015

IL RESPONSABILE DEGLI ATTI: Rag. Paqualina Ianniello

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Standards di controllo:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi:
(da 0 a 5): QUATTRO;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

ANNOTAZIONI:

SS. Cosma e Damiano, 18 FEB. 2016



Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA



SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it

**Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del
Settore Servizi al Cittadino
Controllo n. 1**

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 15

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

DATA: n. 527/2015; n. 530/2015; n. 542/2015; n. 546/2015; n. 551/2015; n. 563/2015; n. 594/2015; n. 596/2015; n. 622/2015; n. 655/2015; n. 683/2015; n. 706/2015; n. 717/2015; n. 723/2015; n. 742/2015.

RESPONSABILE DEGLI ATTI: *Dr. Walter Gagliardi*

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Standards di controllo:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi: (da 0 a 5): QUATTRO;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

ANNOTAZIONI:

SS. Cosma e Damiano, 18 FEB. 2016



Il Segretario Comunale
Dr.ssa Massimina De Filippis



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA



SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it

Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del
Settore Sicurezza Urbana – Attività Produttive-

Controllo n. 4

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 10

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

DATA: n. 538/2015; n. 541/2015; n. 590/2015; n. 609/2015; n. 634/2015; n.702/2015; n.
712/2015; n. 725/2015; n. 732/2015; n. 746/2015.

RESPONSABILE DEGLI ATTI: Com. Cap. Enzo Ciavolella

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Standards di controllo:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi:
(da 0 a 5): QUATTRO;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

ANNOTAZIONI:

Si richiama l'attenzione sulle modalità di affido, al fine di evitare confusione e commistione tra le procedure relative a quanto previsto dal Codice degli appalti.

18 FEB. 2016

S.S. Cosma e Damiano, _____



Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis