



COMUNE DI CAMPO CALABRO
Provincia di Reggio Calabria

Prot. 7019 del 25 settembre 2015

Ai Presidente del Consiglio Comunale

Ai Sindaco

Ai Capigruppo consiliari

All'Organo di Revisione Dott.ssa Rizzuti Fortuna

revisore.rizzuti.comune.cassanoallojonio.cs.@asmepec.it

Ai Presidente del Nucleo di Valutazione

Ai responsabili di Area del Comune di Campo Calabro

SEDE

Oggetto: Controlli interni. Relazione

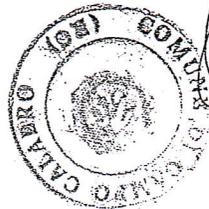
In relazione a quanto previsto dall'art. 5 c. 5 del regolamento sui controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 26/3/2013, si invia copia della relazione in oggetto.

Art. 5 c.5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale/Sindaco ed ai Capi Gruppo Consiliari, all'Organo di revisione, al Nucleo di Valutazione o all'Organismo Indipendente di Valutazione, se costituito, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

Campo Calabro 25 settembre 2015

Il Segretario Comunale

Dott. Francesco Arcidaco



Francesco Arcidaco



COMUNE DI CAMPO CALABRO
Provincia di Reggio Calabria

Verbale n. 4/2015
Prot. n. 7002 del 24 SET. 2015 2015

Oggetto: Relazione attività controlli successivi per primo semestre 2015.

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto dott. Francesco Arcidiaco, segretario del Comune di Campo Calabro;

Visto il regolamento sui controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 26/3/2013 che prevede quanto segue:

1. *Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.*
2. *Il Segretario Comunale verifica, assistito in caso di necessità dal Revisore dei Conti, la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi, ivi compresi gli atti emanati sulla base dei regolamenti comunali vigenti che comportino erogazione di somme a qualsivoglia titolo.*
3. *Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo con tecniche di campionamento e secondo principi generali di revisione aziendale, in particolare, il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 30 giorni di ogni semestre ed è pari ad almeno 30 (trenta) documenti di cui al comma 2 riferiti al periodo precedente.*
Il campione non sarà comunque inferiore al 10 % degli atti emanati nel periodo di riferimento e dovrà necessariamente essere rappresentativo di tutte le tipologie degli atti di cui al comma 2.
4. *Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con una direttiva a cui i Responsabili devono conformarsi.*
5. *Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale/Sindaco ed ai Capi Gruppo Consiliari, all'Organo di revisione, al Nucleo di Valutazione o all'Organismo Indipendente di Valutazione, se costituito, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.*

Preso atto che, in relazione a quanto richiesto dallo scrivente con nota prot. n. 5686 del 23/07/2015, per il 1° semestre 2015, sono pervenuti dai titolari di P.O. elenchi determine e copie di contratti e ordinanze per complessivi n. 389 atti così distinti:

area vigilanza ed attività produttive: n. 9 determine, (9 atti)

area economico-finanziaria elenco n. 13 determine (13 atti)

area amministrativa n. 110 determine (110 atti)

area tecnica n. 157 determine (157 atti);



Considerato che, in relazione a quanto disposto dal citato regolamento sui controlli, si è proceduto, giusto verbale n. 3/2015 prot. n. 6298, in data 6 agosto 2015, al sorteggio di n. 1 determina dell'area vigilanza e attività produttive, n. 2 determine dell' area finanziaria, n. 11 determine dell'area amministrativa e n. 16 determine dell'area tecnica; nonché di 1 contratto;

Riscontrato che a seguito del sorteggio il campione soggetto a controllo successivo riguarda i seguenti atti:

AREA VIGILANZA		
1	Det.n.5 del 10/03/2015	Liquidazione contributo spese per la prevenzione, la cura, l'assistenza e rifugio cani randagi presso il canile "Amici di Lola" dell'Associazione Nazionale "Lega per la difesa del cane" da Campo Calabro (RC).
AREA FINANZIARIA		
1	Det.n.6 del 26/03/2015	Liquidazione compenso Revisore dei Conti Dott.ssa Cavaglion Romina – periodo 01/10/2014 – 08/02/2015.
2	Det.n.11 del 29/05/2015	Impegno di spesa per acquisto carta toner uso uffici - MEPA -.
AREA AMMINISTRATIVA		
1	Det.n.09 del 28/01/2015	Rinnovo abbonamento A.N.U.T.E.L. – Anno 2015.
2	Det.n.85 del 26/05/2015	Liquidazione assegno Nucleo Familiare – Anno 2015 .
3	Det.n.28 del 11/02/2015	Atto di impegno di spesa – Quota per l'anno 2015 per il mantenimento dei servizi CST Asmenet Calabria.
4	Det.n.13 del 30/01/2015	Impegno di spesa per acquisto armadi metallici uffici comunali - MEPA.-
5	Det.n.91 del 01/06/2015	Approvazione preventivo di spesa – impegno di spesa per servizio service audio/luci professionale saggio di fine anno scolastico 2014/2015.-
6	Det.n.50 del 24/03/2015	Impegno di spesa per acquisto volume Ditta Maggioli Modulgrafica.
7	Det.n.70 del 05/05/2015	Concessione assegno nucleo familiare - anno 2015.-
8	Det.n.36 del 25/02/2015	Impegno di spesa per fornitura gasolio da riscaldamento scuola primaria Campo Calabro centro – tramite CONSIP.
9	Det.n.24 del 05/02/2015	Impegno di spesa per acquisto materiale vario uffici comunali – Anno 2015.
10	Det. N. 12 del 30/01/2015	Impegno di spesa per noleggio fotocopiatore area amministrativa Servizio tributi- MEPA
11	Det.n.49 del 24/03/2015	Rimborso Tarsu, Acqua, Imu, diritti di Segreteria e Ici pagata in eccedenza - Restituzione somme



AREA TECNICA

		AREA TECNICA
1	Det.n.42 del 24/02/2015	Gestione quota parte impianto di depurazione in loc. Concessa. servizio 01/09/2014 – 30/09/2014. Liquidazione fattura ditta Calgeco s.r.l. da Motta San Giovanni.
2	Det.n.16 del 02/02/2015	Servizio di raccolta e conferimento R.S.U. Verbale di somma urgenza .Liquidazione fattura ditta ECOF.A.L. s.n.c. da Villa San Giovanni.
3	Det.n.49 del 03/03/2015	D.Lgs. n. 81/2008. “Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”. Conferimento incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e redazione del documento di valutazione dei rischi.
4	Det.n.37 del 19/02/2015	POR Calabria FESR 2007/2013. Progetti integrati di sviluppo locale (PISL) . Qualità della vita Linea di intervento 8.2.1.2. Parco verde con servizi socio assistenziali. Liquidazione competenze maturate al 2° SAL per direzione lavori.
5	Det.n.26 del 13/02/2015	Versamento tariffa per conferimento RSU mese di gennaio 2015 alla Regione Calabria – Dipartimento 14 - Politiche dell’Ambiente.
6	Det.n.125 del 09/06/2015	Lavori di rifacimento di un tratto di condotta fognante in via Carmine loc. Musalà”. Verbale di somma urgenza. Approvazione certificato regolare esecuzione (art. 210 del D.P.R. 207/2010) e liquidazione fattura ditta R.G. di Reitano Giuseppina da Fiumara.
7	Det.n.03 del 07/01/2015	Manutenzione estintori 2° semestrale anno 2014. Liquidazione fattura ditta Antincendio e sicurezza s.r.l. Unipersonale da Reggio Calabria.
8	Det.n.89 del 22/04/2015	Ripristino e manutenzione della chiesa del cimitero comunale. Affidamento lavori.
9	Det.n.33 del 18/02/2015	Delibera C.C. n. 4/2013. Cessione immobili. Transazione comune eredi Patafi Vincenzo. Liquidazione a saldo.
10	Det.n.93 del 27/04/2015	Acquisto voucher/buoni lavoro INPS per lavoro occasionale accessorio.
11	Det.n.25 del 11/02/2015	Concessione acqua potabile uso zootecnico.
12	Det.n. 69 del 23/03/2015	Affidamento servizio riparazione pompa sommersa pozzo di acqua potabile in loc. Musalà.
13	Det.n.39 del 20/2/2015	Stipula polizze assicurative autocarro NISSAN 70 tg AM 373 EA.
14	Det.n.85 del 09/04/2015	Riparazione avvolgibili scuole comunali, Affidamento servizio ditta Lavorazioni Ferro Alluminio di Crea Filippo da Campo Calabro.
15	Det.n.08 del 26/01/2015	POR Calabria - FESR 2007/2013. Asse IV linea intervento 4.2.4.1 – Lavori recupero dell’ex scuola di Matiniti finalizzato alla realizzazione di un centro di aggregazione giovanile. Approvazione 1° stato avanzamento lavori e certificato di pagamento n.° 1.
16	Det.n.88 del 14/04/2015	L. 09/08/2013 n.98 di conversione , con modifiche, del D.L. 21/06/2013 n.69 - Art.18 comma da 8 a 8 septies - Attuazione di piani di edilizia scolastica per gli anni 2014 – 2015 – 2016. “Lavori di completamento della scuola media Corrado Alvaro 1° stralcio” . Annullamento aggiudicazione provvisoria, escussione cauzione provvisoria e segnalazione all’ ANAC.

Ritenuto necessario procedere, secondo quanto previsto, dal vigente regolamento consiliare approvato con delibera n. 5/2013, a redigere una breve relazione si precisa quanto sotto riportato.

Sostanzialmente si riscontra l'adeguatezza delle procedure adottate. Si fa presente che è sempre necessaria nelle determinazioni sia l'indicazione di CIG e DURC che l'inserimento dei dati nelle singole sezioni del sito in relazione a quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza. E, necessario dimostrare, ove necessario, con la stampa del link Consip Mepa, la verifica effettuata. Inoltre, sottolineando il significato di supporto che i controlli hanno rispetto al funzionamento dell'Ente, così come evidenziato dalla Corte dei Conti – sez. Autonomie- si ritiene necessaria l'approvazione (dopo apposito avviso) di elenchi operatori economici, da aggiornare periodicamente, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture al fine di avvalersi con maggiore frequenza di criteri di rotazione operatori e comparazione di offerte. Allo stato attuale ciò continua a non avvenire.

Relativamente all'acquisto voucher/buoni lavoro INPS per lavoro occasionale accessorio, determinazione n. 93/Ufficio tecnico del 27.4.2015, si ritiene opportuno precisare tale facoltà non è senza limiti, tra l'altro, a decorrere dall'anno 2014, ai fini dell'applicazione del comma 557 quater della legge n. 296/2006, con le modifiche apportate dal dl. 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, la base di riferimento per le spese di personale è individuata nel valore medio della spesa effettivamente sostenuta nel triennio 2011-2013.

Tale valore o parametro non può essere superato e ci dovrà essere riduzione dell'incidenza della spese di personale rispetto al complesso della spesa corrente.

Pertanto è opportuno che nelle determinazioni di acquisto voucher/buoni lavoro si inserisca apposita indicazione che consenta di precisare il rispetto dell'obiettivo di contenimento della spesa di personale così come disposto dalla vigente normativa.

Campo Calabro 18 settembre 2015

Il segretario comunale

(Dott. Francesco Arcidiaco)



Per copia conforme all'originale
Campo Calabro li 25 SET. 2015
V. SEGRETARIO CAPO

