**Verbale n. 1/2015**

**Controllo Successivo Atti**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto dr. Antonio Missere, Segretario Generale del Comune di Mesagne;

Visto il Regolamento sui controlli interni ed in particolare l’art. 8 che prevede quanto segue:

**ART. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA**

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dei responsabili dei servizi a contrarre, le determinazioni che comportino impegno della spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell’ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, etc..
2. Compete al Segretario Generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati nella forma pubblica-amministrativa dallo stesso ed agli altri atti amministrativi da verificare: le loro tipologie, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento; il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.
3. Ai fini dell’espletamento del controllo, il Segretario Generale si avvale, oltre che del personale della segreteria generale, anche del personale di cui al comma 2 del precedente articolo 5.
4. I responsabili dei servizi, a cui sono trasmessi i provvedimenti di cui ai precedenti commi 2 e 3, hanno l’obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.
5. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati:
6. gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
7. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dal quali risulti:
   1. il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;
   2. i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l’atto;
   3. i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all’interno della scheda di verifica utilizzata;
   4. le osservazioni dell’OIV relative ad aspetti dell’atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l’organismo ritenga opportuno portare all’attenzione dei soggetti destinatari dell’attività di controllo.
8. I predetti reports, con periodicità trimestrale, sono trasmessi, a cura del Segretario Generale:

- ai responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, utili quali documenti per la valutazione dei rispettivi dipendenti; all’organo di revisione dei conti;

- all’organo indipendente di valutazione della performance dei responsabili dei servizi quali elementi utili per la loro valutazione;

- al Presidente del consiglio comunale, al fine di darne comunicazione a tale consesso nella prima seduta utile;

- al Sindaco al fine anche di darne conoscenza agli assessori comunali.

Richiamata la direttiva n.1 del 15 gennaio 2014 del Segretario Generale dott. Mauro Tamburrano ai sigg.ri Responsabili dei Settori e p.c. al Sig. Sindaco, agli assessori comunali, avente per oggetto: “Direttiva in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa” e dato atto che:

***Il controllo è effettuato a campione secondo gli indicatori di legittimità e qualità, di seguito riportati****:*

* ***Indicatore di rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari inerenti il provvedimento****:*

verifica della conformità dell’atto alla normativa applicabile comunitaria, nazionale e regionale nonché ai regolamenti dell’Ente applicabili;

* ***Indicatore di correttezza del procedimento:***

verifica della correttezza nello svolgimento del procedimento amministrativo, ai sensi della legge n.241/90, relativamente all’atto in esame (es. informativa ai contro interessati ecc.);

* ***Indicatore di rispetto delle norme di trasparenza:***

verifica della corretta pubblicazione dell’atto, se prevista;

* ***Indicatore di rispetto delle norme della privacy:***

verifica nel caso di presenza nell’atto di dati personali sensibili o giudiziari, i medesimi siano trattati in conformità alla normativa sulla privacy;

* ***Indicatore di rispetto dei tempi procedimentali:***

verifica dell’emissione dell’atto in coerenza con i termini di legge, regolamentari o comunque definiti a termini di regolamento/prassi o istruzione operativa.

* ***Indicatore di qualità dell’atto amministrativo***:

verifica della qualità intrinseca dell’atto amministrativo, la bontà dei suoi elementi di motivazione adeguatamente riportati e coerenza generale, comprensiva del corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.

* ***Indicatore di affidabilità dell’atto amministrativo:***

verifica che gli eventuali riferimenti esterni dell’atto, compresi gli allegati tecnici – operativi, siano corretti, reperibili e protocollati, ove prevista la protocollazione.

* ***Indicatore della conformità operativa agli atti di programmazione generali ed esecutivi:***

verifica che l’atto evidenzi la conformità dell’atto al programma di mandato, P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo, comprensiva anche della verifica che l’atto riporti sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell’ente, dando evidenza della “catena di senso dell’azione amministrativa”

Visto l’elenco delle determine adottate dai responsabili di servizi relative ai mesi di Settembre Ottobre, Novembre, Dicembre 2014 e suddivise per servizi, così come risulta dal programma informativo siccome predisposto dall’Ing. Angelo Capodieci.

Considerato che tale programma prevede l’estrazione a campione del 5% degli atti di competenza di ogni servizio e che l’operazione di che trattasi, deriva da una formula di “casualità” già predisposta nel programma di excell ed alla quale si dà esecuzione con un semplice comando altrettanto casuale;

Rilevato che all’estrazione sono stati invitati i responsabili dei servizi e che gli stessi hanno partecipato sovrintendendo alle operazioni come innanzi specificate;

Tutto ciò premesso, si dà atto che in data 30 gennaio 2015 dalle ore 13.00 coadiuvato dai dipendenti incaricati Campana Patrizia e Smedile Anna Maria, il sottoscritto Segretario Generale procede al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo successivo.

Atteso che, nel periodo Settembre, Ottobre, Novembre, Dicembre 2014, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

* determinazioni Servizio Affari Generali – Contratti e Contratti n. 133
* determinazioni Servizi Sociali n. 276
* determinazioni Servizi Finanziari n. 38
* determinazioni Servizi Tecnici n. 49
* determinazioni Servizio Polizia Municipale n. 35
* determinazioni Servizio Attività produttive n. 8
* determinazioni Servizio Risorse Umane n. 85
* determinazioni Servizio Urbanistica n. 7
* determinazioni Servizio Tributi n. 16
* determinazioni Servizio Legale n. 22
* determinazioni Servizio Ambiente n. 57
* determinazioni Servizio Cultura n. 13
* determinazioni Servizio Istruzione n. 48

Stabilito di procedere al sorteggio mediante utilizzo del generatore lista di numeri casuali predisposto dall’Ing. Angelo Capodieci responsabile dei sistemi informatici;

**SI ATTESTA**

che a seguito del sorteggio il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti di seguito indicati:

**Servizio Affari Generali – Contratti ed Appalti - n. 7:**

Determina n. 1497 del 19/09/2014 “Fornitura energia elettrica presso vano scala e impianto ascensore ubicato presso l’immobile comunale sito in via Irpinia n.6/E. numero cliente 748 797 475. Pagamento fattura n. 741213111021023 – bimestre agosto – settembre 2014 in favore dell’Enel Servizio Elettrico spa.”

Determina n. 1499 del 19/09/2014 “Liquidazione fattura n. 20/14, n.76/14 e n.77/14 in favore della ditta Tecnocopocy di Vincenzo Scalera da Mesagne relativa a fornitura di fotocopie di atti, rilegature e copie delle domande di assegnazione alloggi”

Determina n. 1647 del 10/11/2014 “Transazione locazione immobile sito in via Falces, di proprietà del Sig. Scalera Cosimo, adibito ad Archivio Storico e di deposito. Liquidazione in acconto”

Determina n. 1820 del 10.11.2014 “Impegno somme per registrazione fiscale del contratto relativo all’acquisizione area per opere di urbanizzazione primaria in zona P.I.P. – di proprietà della società Pool Bibite”.

Determina n. 1884 del 17.11.2014 “Liquidazione fattura in favore della ditta Sesa Società di Servizi Cosimo Scrascia C. sas effettuato durante il mese di ottobre 2014”.

Determina n. 2088 del 15.12.2014 “Servizio di apertura, chisusura e pulizia dei bagni pubblici ubicati presso la Villa comunale per un periodo di 18 mesi (1.7.2013 – 31.12.2014). CIG Z510A435DC. Liquidazione fattura n.29/14 relativa al servizio prestato nel mese di Novembre 2014 in favore della Soc. Coop. Vivere Fuori s rl da Mesagne”.

Determina n. 2150 del 31.12.2014 “Liquidazione gettoni di presenza in favore dei consiglieri componenti le 6 commissioni consiliari per le sedute tenutesi durante il 2° semestre 2014”.

**Servizi Sociali - n. 14:**

Determinazione n. 1407 dell’ 8.9.2014: “Liquidazione n.16 (sedici) polizze assicurative emesse da Allianz Assicurazioni Erroi Ass.ni Brindisi – progetto borse lavoro – anno 2014”;

Determinazioni n. 1455 del 16 .9.2014: “Liquidazione retta di ricovero minori, in favore della Cooperativ a Sociale “Artemide” per i mesi di giugno e luglio 2014”;

Determinazione n. 1556 del 30.9.2014 “Liquidazione contributi economici per interventi straordinari – anno 2014”;

Determinazione n. 1557 del 30.9.2014: “Liquidazione fattura in favore di “Città Solidale” coop. Soc. Onlus per l’integrazione della retta di ricovero anziani del mese di agosto 2014”;

Determinazione n. 1594 del 6.10.2014: “Liquidazione in favore di un nucleo familiare coinvolto nel dissesto idrogeologico avvenuto l’inizio dell’anno 2014 nel centro storico del Comune di Mesagne”;

Determinazione n. 1677 del 16.10.2014: “Liquidazione fattura in favore della ditta GE.SE.COM srl di Mesagne”;

Determinazione n. 1849 del 13.11.2014 “Liquidazione integrazione rette di ricovero in favore della residenza sociosanitaria assistenziale per anziani RSSA “S. Antonio da Padova” mese di aprile 2014”;

Determinazione n. 1851 del 13.11.2014: “Appalto del servizio di assistenza domiciliare educativa ADE rivolto alla popolazione dei Comuni dell’Ambito – Aggiudicazione definitiva”;

Determinazione n. 1862 del 13.11.2014: “Ambito territoriale n.4 – proroga tecnica per servizio ADT in favore dell’ATI composta dalla cooperativa sociale onlus arl San Bernardo (Capogruppo) e dalle cooperative sociali a rl mandanti Lavoro &Progresso 93 e Fuori dal Sommerso – periodo 16.11.2014 – 31.12.2014”;

Determinazione n. 1978 del 27.11.2014: ”Liquidazione fatture in favore della Casa Protetta Albanova per integrazione eretta di ricovero anziani dei mesi di settembre e ottobre 2014”;

Determinazione n. 2038 del 9.12.2014: “Liquidazione fatture a favore delle strutture ricettive che ospitano nuclei familiari a seguito del dissesto idrogeologico avvenuto in data 23.1.2014 nel centro storico del Comune di Mesagne”;

Determinazione n. 2067 dell’11.12.2014: “Liquidazione fattura in favore della Casa per Vita CEFA per l’integrazione della retta di ricovero anziani del mese di novembre 2014”;

Determinazione n. 2084 del 15.12.2014: “Liquidazione retta di ricovero minori in favore della cooperativa sociale Artemide per il mese di ottobre 2014”;

Determinazione n. 2130 del 29.12.2014: “PO FESR 2007//2013 – asse III – Linea 3.3.1 Buoni servizio di conciliazione per l’utilizzo di strutture e servizi per l’infanzia e l’adolescenza – ambito territoriale n.4 – liquidazione fattura in favore dell’asilo nido “L’arca di Noè – art.53 – di san pancrazio salentino – mese di ottobre 2014. Codice identificativo FESR 3.300000.20 Codice Cup J89D13000030002”.

**Servizi Finanziari - n. 2:**

Determina n. 1427 del 10.9.2014 “Liquidazione fattura in favore dell’Università L. Bocconi per il pagamento delle quote di partecipazione al Network “Conti e Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche” (Netcap – X Edizione 2014)”;

Determinazione n. 2078 del 12.12.2014: “Pagamento titoli assicurativi a copertura delle spese relative alla tutela legale di amministratori e dipendenti comunali (CIG 45647907DE) anno 2014”.

## Servizi Tecnici - n. 3:

Determina n. 1531 del 25/09/2014: “Incarico professionale per lo svolgimento dell’attività di medico componente e sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali prevista dal D.Lgs. 81/2008 per il triennio 2012 – 2015. Liquidazione fattura del 5.8.2014 in favore della Medica Sud srl da Bari. CIG. 42477401FO”;

Determina n. 1700 del 21/10/2014: “Realizzazione impianto di illuminazione presso il Palazzetto dello sport di via Udine. Liquidazione fattura n.376/14 rimesso dalla ditta Rizzo Angelo Raffaele per la fornitura di quadro elettrico generale”;

Determina n. 1935 del 21/11/2014: “Lavori di manutenzione di proprietà comunale. Liquidazione fatture emesse da ditte diverse per forniture e piccoli lavori”.

**Servizio Polizia Municipale - n. 2:**

Determina n. 1872 del 14.11.2014: “Liquidazione fatture in favore di diverse per forniture varie al servizio di Polizia Munizipale”;

Determina n. 1943 del 22.11.2014: “Liquidazione fattura a favore della ditta Nuova Fise di Galatone. CIG nr. ZBF1079265”.

**Servizio Attività Produttive – n. 1:**

Determina n. 1498 del 19.09.2014: “Liquidazione compenso ai relatori dr. Fina Pasquale e dr. Nicolì Cosimo Damiano funzionari ASL/BR1 per la partecipazione al corso per il rilascio del patentino fitosanitario”.

## Servizio Risorse Umane - n. 5:

Determina n. 1505 del 22.09.2014: “Concessione congedo straordinario retribuito dal 3.11.2014 al 27.11.2014 ai sensi dell’art.42, comma 5, D.Lgs. 26.3.2001 n.151, a favore del dipendente di ruolo G.F., perito agrario, cat. C5, in servizio presso l’ufficio agricoltura”;

Determina n. 1846 del 13.11.2014 “Assunzione di n.2 agenti di Polizia Municipale a tempo parziale e determinato periodo dall’1.12.2014 al 31.12.2014 mediante utilizzazione della graduatoria approvata con determinazione n.726/2010;

Determina n. 1945 del 24.11.2014 “Congedo parentale per i giorni 27 -28 novembre 2014 e 2-3-4-5-22-23-24-30-31 dicembre 2014 della dipendente P.S. profilo professionale assistente sociale Cat. D1”;

Determina n. 1968 del 26.11.2014 “autorizzazione a n.2 dipendenti agenti di P.M. alla terza edizione di Bari security organizzata dal Comune di Bari col patrocinio della Regione Puglia in collaborazione con il gruppo Maggioli”;

Determina n. 2004 del 2.12.2014 “Partecipazione ad un corso di formazione nella giornata del 17 dicembre 2014 per i dipendenti Andriola Francesca, Ingrosso Giuseppina e Macchitella Alessandro”.

**Servizio Urbanistica - n. 1:**

Determina n. 1386 del 3.9.2014: “Liquidazione fattura n.8 dell’1.9.2014 relativa alla consulenza specialistica dell’arch. Savino Martucci mese di agosto 2014”.

**Servizio Tributi - n. 1:**

Determina n. 1894 del 18.11.2014: “Liquidazione fattura in favore della ditta Datagraph”.

**Servizio Legale - n. 2:**

Determina n. 1420 del 10.9.2014: “Anticipazione spese per iscrizione e deposito appello incidentale avverso sentenza del Tribunale di Brindisi n.40/2013. Rubino Mario”;

Determina n. 1736 del 27.10.2014: “Anticipazione somme avv. Anna Luisa Valente per attività giudiziaria. Rimborso in favore dell’economo”.

**Servizio Ambiente- n. 3:**

Determinazione n. 1676 del 16.10.2014: “Lavori per la realizzazione di un impianto solar cooling a servizio del palazzo municipale. CUP J85F11000120006 CIG 4669687B9B. Approvazione atti di contabilità finale;

Determinazione n. 1707 del 22.10.2014: “Lavori di manutenzione straordinaria canile sanitario comunale. Liquidazione diritti di istruttoria a favore dell’ASL BR/1”;

Determinazione n. 1913 del 19.11.2014: “Contributo annuo variabile sul consumo di energia elettrica a favore del Consorzio Energia Veneto. Liquidazione fattura n. 2755 del 12.8.2014. Primo semestre 2014.

**Servizio Cultura - n. 1:**

Determina n. 1790 del 4.11.2014: “Area archeologica Muro Tenente: tutela, fruizione, valorizzazione. Impegno e liquidazione compenso per lavori di manutenzione, aperture e visite guidate 27 giugno – 26 agosto 2014”.

**Servizii Istruzione - n. 3:**

Determinazione n. 1788 del 4.11.2014: “Mesagnestate 2014 – 2^ liquidazione”;

Determinazione n. 2029 del 5.12.2014: “Fornitura scarpe ginniche tipo tennis per personale comunale in servizio presso il Palazzetto dello Sport. Impegno di spesa”;

Determinazione n. 2046 del 9.12.2014: “25° anniversario della proclamazione della giornata internazionale dei diritti dell’infanzia (1989-2014) – marcia cittadina. Liquidazione spese organizzative”.

Di trasmettere il presente verbale al sig. Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai responsabili dei Servizi, agli assessori. al collegio dei revisori dei conti e all’OIV e di disporre la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione “trasparenza, valutazione e merito”.

Mesagne 30 gennaio 2015

Il Segretario Generale

f.to Dott. Antonio Missere