



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglioneconsentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneconsentino.cs.it) - [castiglioneconsentino@postecert.it](mailto:castiglioneconsentino@postecert.it) - [castiglioneconsentino@libero.it](mailto:castiglioneconsentino@libero.it)

Prot. N° 2360/07-03-2014

Ai Sigg.ri Responsabili dei Servizi

\_ Geom. A. Giglio

Rag. Rosa Anna De Santis

Geom. F. S. Smeriglio

V.U. M. Panno

Sede

Al Nucleo di Valutazione e

Controllo di Gestione

- Dr. Giuseppe FIORDALISI

Via L. Da Vinci, 16 ex Coop. Elettra

c.da Pasquali

MENDICINO (CS)

- Dott. Giuseppe SASSO

C.da Capitano

CASTIGLIONE COSENTINO (CS)

- Dr. Vincenzo Pecora

C.da Capitano

CASTIGLIONE COSENTINO

Al Revisore dei Conti

Dott. Gerardo Ciconte

Via De Chirico, 95/B

C.da Saporito

RENDE

Al Sig. Sindaco

Al Presidente Consiglio Comunale

SEDE

**OGGETTO: Relazione – Attività di Controllo successivo atti – D.L. 174/2012 Conv. in L. 213/2012 – Verifica.-**

Ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento comunale Controlli Interni Art. 9, si rimette la relazione di verifica di cui all'oggetto del 28-02-2014.- periodo gennaio 2014

Il Segretario Com.le

F.to (D.ssa Daniela Mungo)

## **Regolamento Comunale Controlli Interni D.L. 174/2012 Conv. in L. 213/2012 – Art. 9**

### **“Controllo successivo”**

La sottoscritta D.ssa Daniela Mungo, Segretario Comunale di questo Comune, g. **28-02-2014** alle ore 10,30 previa comunicazione prot. 1958/25-02-2014, ha proceduto al controllo successivo degli atti e dei provvedimenti dirigenziali secondo i termini e le modalità del vigente Regolamento Comunale di cui all'oggetto approvato con atto di C.C. n° 2/2013, esecutivo.

Si è proceduto al sorteggio a campione pari al 25% degli atti adottati da ciascun settore nel periodo **Gennaio 2014** alla presenza dei Responsabili dei Servizi nelle persone di:

- Geom. Anacleto Giglio – Responsabile UT.C./Terr.-Urb. Ambiente;
- Geom. Francesco Saverio Smeriglio – Responsabile U.T.C./LL.PP.;
- Rag. Rosa Anna De Santis - Responsabile Ufficio Ragioneria;
- Sig.ra Panno Maria - Responsabile Area Vigilanza .

Più precisamente:

#### **1) Settore U.T.C./Territorio- Urb.-Ambiente – Geom. Anacleto Giglio – ANNO 2014 – Mese Gennaio 2014 .**

- Determinazioni adottate: n° 7 (dal n° 1 al n° 7) - sorteggio 25% = n° 2 da esaminare;

Vengono sorteggiate le determinazioni n° 6-1/2014

- Certificati destinazione urbanistica - risultano adottati n° 2 atti Prot. n.790/22-01-2014; n.984/28-01-2014.

- Si passa ad esaminare il Registro Permessi di costruire.

Risultano rilasciati n1 permessi di costruire pratica n8/2013 prot.n.1466 del 10/02/2014

- Risultano presentate:

SCIA n°:1 prot. 701/21-01-2014

DIA n°:/// ;

- Risulta rilasciata:

n° /// Autorizzazione di Agibilità;

- Risultano adottate n° // Ordinanze.

- Depositi Tipi di Frazionamento n° 794 Reg.del 09-1-2014 .

In merito alle determinazioni, si constata che gli atti sono stati adottati dal Responsabile competente.

E' riportato in esse il numero di riferimento secondo il sistema di registrazione.

Risultano adottate e pubblicate.

La determinazione n.6/27-01-2014 riporta numerose inesattezze ed errori di copia/incolla.

Sono errati anche i riferimenti normativi.

## SETTORE UFFICIO VIGILANZA

VERIFICA G. 28-02--2014..

Si è proceduto al sorteggio a campione pari al 25% degli atti adottati dall'Ufficio Vigilanza nel periodo **GENNAIO 2014** alla presenza di:

- Sig.ra Panno Maria – Responsabile Ufficio Vigilanza..

Più precisamente:

2) **Settore Ufficio Vigilanza – ANNO 2014 GENNAIO 2014**

➤ Le determinazioni adottate – n° 1/2014

➤

➤ Si passa ad esaminare il **Registro Notifiche Gennaio 2014**

Risultano registrati n° 8 atti (dal n° 1 al n° 8) .

➤ Si passa ad esaminare il **Registro Ordinanze – ANNO 2014 - Gennaio 2014.**

Risultano registrati n° 4 -.

➤ Si passa ad esaminare il **Registro Macellazione suini – ANNO 2014 -Gennaio 2014.**

Risultano presentate n° 34 richieste. Dal N° 26 al n° 59/2014.

➤ Si passa ad esaminare il **Registro C.d.S. – ANNO 2014 - Gennaio 2014.**

Non risultano elevate ad oggi multe/contravvenzioni C.d.S.

➤ Si passa ad esaminare il **Registro Contrassegni disabili – ANNO 2014 Gennaio 2014.**

- Rinnovo n° //. NEGATIVO.

➤ Si passa ad esaminare il **Registro T.S.O. – ANNO 2014 – Gennaio 2014.**

NEGATIVO.-

➤ Si passa ad esaminare il **Registro tessere amatoriali Raccolta Funghi - Gennaio 2014**

Risultano registrate n° /// tessere – Prot. //.

Gli atti esaminati riportano il proprio numero di riferimento secondo il sistema di registrazione. Sono indicati gli elementi che sostengono i singoli atti.

In merito alle determinazioni, si constata che gli atti sono stati adottati e pubblicati.

## **SETTORE UFFICIO RAGIONERIA/ECONOMICO/ FINANZIARIO/TRIBUTI.**

### **VERIFICA G. 28-02-2014**

Si è proceduto al sorteggio a campione pari al 25% degli atti del Responsabile Ufficio Ragioneria nel periodo **Gennaio 2014**:

#### **3) Settore Ufficio Ragioneria/Economico/ Finanziario. ANNO 2014 – Gennaio 2014 .**

- Determinazioni adottate n° 10 (dal n° 1 al n° 10) – Sorteggio 25% = n° 3 da esaminare;  
Vengono sorteggiate le determinazioni n° 1 – 2 – 8 /2014 .
- Atti contabili :
  - Reversali n° 33 ( dal n° 1 al n° 33).  
sorteggio 25% = n°9 reversali da esaminare. N° 4-6-14-17-18-27-28-32-33/2014.
  - Mandati di pagamento n° 133 ( dal n° 1 al n° 133) – sorteggio 25% = n° 34  
mandati da esaminare: n° 1-5-10-20-25-4-8-26-32-38-41-43-49-56-57-61-62-66-  
68-72-76-78-81-84-88-92-100-103-106-108-110-111-112-113/2014.

In merito alle determinazioni, si rileva che gli atti dirigenziali risultano registrati e adottati dal responsabile competente ed in corso di pubblicazione.

Le reversali ed i mandati di pagamento riportano, in linea generale, gli elementi essenziali.

# **RESPONSABILE U.T.C./LL.PP./MANUT./COMMERCIO - GEOM. F. S. SMERIGLIO**

## **VERIFICA G. 28-02-2014**

Si è proceduto al sorteggio a campione pari al 25% degli atti adottati dal Responsabile U.T.C./LL.PP. – Manut. e Sett. Commercio nel periodo **Gennaio 2014**:

### **4) Responsabile U.T.C./LL.PP./Manut./Commercio - Geom. F. S. Smeriglio – (Gennaio 2014).**

- Determinazioni adottate n° 7 (dal n° 1 al n° 7) –  
Sorteggio 25% = n° 2 da esaminare.  
Vengono sorteggiate le determinazioni n°: 3 – 7/2014
- Scritture private: risulta adottata n° 1 scrittura privata Prot. n°1122/31-01-2014 concessione cimiteriale regolarmente esaminata .

I relativi registri risultano correttamente compilati.

- In merito al settore Commercio risultano: n° 1 SCIA di inizio attività ( Ns. Prot. 854 del 23/01/2014) e n° 1 cessazione attività (Ns. prot. 563 del 16-01-2014);
- Risultano adottati n° 2 Atti di Gara LL.PP.: Det. n° 5 – 7/2014.

In merito alle determinazioni assunte, si rileva che risultano firmate dal Responsabile competente. Le determinazioni risultano pubblicate.

Risulta regolarmente riportato il numero di riferimento secondo il sistema di registrazione.

La determinazione U.T.C./LLPP n.7/23-01-2014 riporta errori di copia/incolla.

## CONCLUSIONI:

Si confermano i suggerimenti riportati nei precedenti verbali dei mesi scorsi.

Si raccomanda, ognuno per le proprie competenze, la pubblicazione dei dati nella “Sez. Amministrazione Trasparente”, ai sensi del D. Lgs. 33/2013”.

Altresì, per effetto del Piano anticorruzione 2014/2016 approvato con atto G.C. 20/28-01-2014, si raccomanda di dare atto, nei provvedimenti dirigenziali di liquidazione spese, del rispetto dell'ordine cronologico alle fatture e, se trattasi di affidamento incarichi esterni, del rispetto dei criteri di trasparenza, comparazione e rotazione. Si raccomanda inoltre l'inserimento delle nuove clausole contrattuali di cui alla L 190/2012 che ha modificato l'Art. 53 D.lgs 165/01.

Nelle determinazioni viene citata in modo generico la normativa di riferimento.

Le motivazioni a supporto degli atti devono essere più esaustive e chiare.

Negli atti di competenza inserire apposite attestazioni inerenti:

- Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento previsti nel relativo regolamento, in via sussidiaria, riferendosi al termine di gg.30;

- Il rispetto dell'ordine cronologico nella definizione o istruttoria dei procedimenti ad istanza di privati (l'attestazione dovrà essere inserita nei pareri apposti sulla cartella relativamente agli atti di competenza di giunta e consiglio);

- L'indicazione dei criteri adottati per l'individuazione dei soggetti destinatari di affidamento diretto di servizi, lavori, forniture.

## SI TRASMETTE

La presente relazione al Consiglio Comunale, per il tramite del Presidente, ai Responsabili di servizio, all'Organo di Revisione e al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione (OIV) affinché se ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, per come previsto dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 2/08-01-2013, esecutiva.-

Il Segretario Com.le  
F.to (D.ssa Daniela Mungo)