

COMUNITA' MONTANA CALORE SALERNITANO

84069 – ROCCADASPIDE (SA) VIA CESINE 0828/941132

IL SEGRETARIO GENERALE

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE CONTROLLO SUCCESSIVO SECONDO SEMESTRE 2015

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'G' followed by a vertical line extending downwards.

COMUNITA' MONTANA CALORE SALERNITANO

OGGETTO: RELAZIONE N. 1/2016 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RELATIVA AGLI ATTI DEL II° SEMESTRE 2015.

IL SEGRETARIO

Richiamato il regolamento sui controlli interni approvato con delibera del Consiglio Generale n. 6 del 8/02/2013;

dato atto che:

- a far data dal 10 marzo 2016, ha preso inizio il procedimento di controllo degli atti come acquisiti in copia con nota prot. 1262 del 22 febbraio 2016e per un numero totale di 234;
- il controllo successivo di regolarità amministrativa, relativo al secondo semestre 2015, in mancanza di idonea struttura a cui assegnare l'attività istruttoria di supporto è effettuato dal solo Segretario Generale;
- il controllo di che trattasi è eseguito mediante campionamento consistente nella scelta del 10% degli atti adottati dai Dirigenti di Settori e per ambito di intervento;
- le operazioni di campionamento sono praticate con le modalità del sorteggio da parte dei dipendenti Nicola Cella e Maria Luisa Gatto alla presenza del Segretario;

ATTI SORTEGGIATI

Settore Programmazione e Finanze: determina n. 38/2015, 37/2015 e 43/2015;

Settore Tecnico: determina n. 250, 287, 341, 179, 346, 259, 230, 229, 325, 333, 314, 218, 215, 371, 321, 217, 291, 332, 354 e 353;

Settore Amministrativo: 17, 23 e 15.

ESITO DEL CONTROLLO

Alla luce degli articoli 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della L. 241/1990 smi, la verifica degli atti amministrativi sopra elencati ha dato luogo alle seguenti risultanze

In via generale gli atti sono risultati per lo più regolari.
Risulta migliorata la cura e la comprensibilità dei testi.

SI RACCOMANDA

Avere cura di richiamare sempre nelle determinazioni:



- 1) gli atti presupposti e legittimanti come: atto di nomina, di approvazione di programmi, di progetti, di impegno, CIG, CUP, DURC, normativa di riferimento ecc.;
- 2) la verifica della sussistenza/insussistenza delle condizioni per procedere ad acquisti tramite Consip;
- 3) negli schemi di convenzione: oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, tempi di consegna dell'attività cui si riferisce l'incarico- penali per ritardi o inadempimenti;
- 4) negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite disposizioni di risoluzioni o decadenza del rapporto nel caso di violazioni degli obblighi derivanti dai codici di comportamento;
- 5) i termini di liquidazione della spesa e menzionare il riscontro sulla regolarità della fornitura e della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti qualitativi e quantitativi oltre ai termini ed altre condizioni pattuite nell'affidamento;
- 6) i termini e l'autorità a cui l'interessato può ricorrere.

INFINE

Relativamente al Settore Tecnico ed al fine di dissipare dubbi sulla piena regolarità dell'atto n. 179 del 2 luglio 2015 occorre che il Dirigente del Settore Tecnico trasmetta, a questo ufficio, eventuali successivi rilievi mossi dai competenti organi regionali.

Si rinnova l'invito di cui alla missiva precedentemente formulato con nota 1 luglio 2015 prot. 4724 ad adottare in tempi brevissimi idoneo regolamento per la determinazione dei criteri soggettivi ed oggettivi per la ripartizione degli incentivi.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa ANNA DESIMONE