



COMUNE DI ALTAMURA

P.zza Municipio n.1 – 70022 Altamura (BA)

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI D.C.C. N.7/2013 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL SEGRETARIO GENERALE.

NUOVA DIRETTIVA ORGANIZZATIVA SEGRETARIALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso

che l'art. 147 del Tuel, rubricato sotto il nome "tipologia dei controlli interni", modificato dalla legge n. 213 del 2012 di conversione con modifiche del d.l. n. 174/2012, è stato rinnovato consentendo una riforma del sistema dei controlli interni, enunciando in via generale il contenuto ed i soggetti competenti ad adottarlo;

Considerato

che il legislatore ha di fatto avviato una nuova fase sul fronte della trasparenza, correttezza, legalità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, che passa attraverso il coinvolgimento sinergico di tutti i soggetti apicali dell'Ente al fine di garantire la regolarità dell'agire amministrativo;

che con D.C.C. n. 7/2013 il Consiglio Comunale di Altamura ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni (con modifiche dell'art. 28 del Regolamento) strumento importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, della attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità, previa sottoposizione della bozza ai Dirigenti ed all'Organo di revisione del Comune;

Letto l'art. 1 comma 2 del citato Regolamento il quale testualmente recita: "*Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni*";

Preso atto che con disposizione del precedente Segretario Generale titolare del 09.07.2013 e successive variazioni intervenute sono state individuate, ai sensi dell'art. 2, comma 4 del Reg.to, le risorse umane di ciascun Settore referenti della Struttura di staff di Internal Auditing, in relazione alla professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività e precisamente i seguenti dipendenti:

I Settore: Dott. Nicola Dimitri Maria Porcari

II Settore: Dott.ssa Caterina Pepe;

III Settore: Dott. Alessandro Carella e Geom. Tommaso Chiaromonte;

IV Settore: Dott.ssa Caterina Incampo;

V Settore: Dott.ssa Maria Picerno;

VI Settore: Arch. Caterina Natale e Geom. Domenico Marino;

Considerato che con Decreto sindacale n. 147 del 01.10.2015 è stata nominata, quale Segretario Generale titolare del Comune di Altamura, l'Avv. Teresa Gentile, con presa in servizio a decorrere dal 15.10.2015 e che, pertanto, il precedente atto organizzativo segretariale deve intendersi decaduto;

Ritenuto adottare un nuovo atto organizzativo, giacchè la Commissione per l'Audit interno prevista nell'alveo dell'art. 2 comma 4 del citato Regolamento opera sotto la direzione e la sovrintendenza del Segretario Generale che allo scopo, *“utilizza una struttura di staff che funge da servizio di Internal Auditing (SIA), posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alla professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività”*;

Evidenziato, altresì che le attività sulle quali si esplicherà il lavoro dell'Internal Auditing sono disciplinate nell'alveo dell'art. 10, 11 e 12 del citato Regolamento sul sistema dei Controlli interni, approvato con D.C. C. n. 7/2013;

Atteso di dover espletare il proprio controllo interno in relazione al periodo di servizio assunto presso l'Ente come Segretario Generale titolare *dal 15.10.2015 al 31.12.2015* con unico sorteggio cumulativo, attesa la brevità del periodo di servizio prestato nell'anno 2015 nei limiti del 10% degli atti complessivamente adottati nel periodo considerato, fatto salvo il controllo interno sugli atti relativi al precedente periodo dell'anno 2015 di competenza del precedente Segretario generale reggente Dott.ssa Antonella Fiore fino alla data del 14.10.2015, e di effettuare il controllo successivo solo e limitatamente agli atti espressamente individuati dalle citate disposizioni dell'art. 147 bis, II comma TUEL e dal Regolamento interno sui controlli (art. 11), e precisamente di svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile sugli atti dirigenziali di seguito indicati:

- a) *Determinazioni di impegno di spesa distinte per Settore;*
- b) *Atti di liquidazione di spesa corredati ai mandati di pagamento;*
- c) *Contratti rogati in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate, aventi contenuto negoziale inserite in repertori e/o registri, elenchi degli uffici comunali;*
- d) *Ordinanze;*
- e) *Decreti;*
- f) *Titoli Abilitativi dell'Edilizia Privata quali esemplificativamente: Permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie nella forma di Scia/Dia.*

Precisato, per quanto concerne il controllo degli atti di liquidazione previsto dall'art. 11 del Reg.to Controlli interni che, allo stato, tenuto conto della prassi consolidata in merito e al fine di garantire il buon andamento e la semplificazione dell'azione amministrativa, non assumendo gli atti gestionali di che trattasi la forma juris di determinazione dirigenziale e, pertanto, non avendo un compiuto sistema di identificazione sezionale cronologica, il controllo successivo sarà operato sui mandati di pagamento, emessi dal Dirigente del II Settore, numerati progressivamente e corredati degli atti di liquidazione dei Dirigenti, sempre nei limiti del 10%;

Dato atto, pure, che a norma degli artt. 41 e 47, comma 9 del D.L. n. 66/2014, lo specifico controllo sui tempi di pagamento viene effettuato, a regime e ai sensi di legge, dal Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione mediante certificazione apposita sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, dal Responsabile Finanziario, dal Collegio dei Revisori in quanto organo deputato al controllo di regolarità amministrativa e contabile che verifica, inoltre, che dette misure siano state adottate nella relazione di cui all'art. 1, comma 166 della L.F. n. 266/2005, né è contemplato dal Regolamento interno sui controlli nell'alveo del controllo successivo di regolarità amministrativa, in quanto funzione gestionale del Dirigente del II Settore;

Dato atto che la presente disposizione organizzativa è assunta allo scopo di garantire la continuità delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in relazione agli atti gestionali adottati nel periodo 15.10.2015 / 31.12.2015 da sottoporre al controllo con unico sorteggio nella seduta del 25.01.2016, mediante un sistema informatico centralizzato curato dal Responsabile del servizio CED, con metodologia di estrazione a sorte con algoritmo;

Di riservarsi, invece, per gli atti gestionali relativi all'anno 2016 da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile del Segretario Generale, a seguito dell'intervenuto sopravvenuto mutamento della struttura organizzativa, di cui alla D.G.C. n. 2 del

13.01.2016, di modificare in corso d'anno la presente disposizione organizzativa , con l'eventuale individuazione di nuovi dipendenti referenti in ragione della quantità e della specificità di ogni Servizio assegnato ai sei Settori , e eventuali ulteriori integrazioni e/o modifiche del presente provvedimento in base agli obiettivi riscontri e criticità applicative ed alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno;

Ritenuto, pertanto, di revocare la precedente disposizione segretariale organizzativa del 09.07.2013 e tutte quelle successive intervenute in contrasto con il presente atto, emanando una nuova direttiva organizzativa segretariale ;

Tutto cio' premesso in qualità di nuovo Segretario Generale dell'Ente

SI DISPONE

- 1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale e si ha qui richiamata per essere specificamente approvata;
- 2) Di revocare la precedente disposizione segretariale del 09.07.2013 e di tutte quelle successivamente intervenute in contrasto con il presente atto organizzativo;
- 3) Di nominare la nuova Struttura di Staff che svolgerà le funzioni di Internal Auditing, secondo le disposizioni contenute nel Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 7/2013 sotto la direzione del Segretario Generale, e composta da:
 1. *Segretario Generale : **Avv. Teresa Gentile**;*
 2. *Referente della Struttura di Coordinamento Istituzionale e Segretario della Commissione: **Dott. Nicola Dimitri Maria Porcari** ;*
 3. *Referente I Settore: **Marcello Marvulli**, ;*
 4. *Referente II Settore: **Dott.ssa Caterina Pepe**;*
 5. *Referenti III Settore: **Dott. Alessandro Carella - Geom. Tommaso Chiaromonte**;*
 6. *Referenti IV Settore: **Dott.ssa Caterina Incampo e Dott.ssa Maria Tritto**;*
 7. *Referente V Settore: **riserva di eventuale successiva individuazione** ;*
 8. *Referenti VI Settore: **Arch. Caterina Natale e Geom. Domenico Marino**;*
 9. *Referente informatico - **Ing. Nicola Valentino Capo Servizio CED**;*

3) Dare atto che la struttura di staff del Segretario Generale di Internal Auditing , ut supra individuata, viene convocata nell'Ufficio del Segretario Generale per il giorno *25.01.2016* alle h.09,30 per l'estrazione degli atti dal 15.10.2015 a 31.12.2015 e, una volta esaurito il controllo successivo degli atti 2015 , viene convocata , a regime in maniera permanente ogni II ° giovedì del mese , secondo il calendario che verrà inoltrato ai diretti interessati via pec, salvo imprevisti di natura istituzionale o impedimenti tali da non consentire il normale svolgimento dei lavori, secondo le istruzioni che verranno inoltrate di volta in volta ai diretti interessati. La riunione non espletata è, d'ufficio, spostata al III° giovedì del mese , nel solito Ufficio ore di rito . E', comunque, fatta salva inframensilmente l'audizione di singoli referenti a richiesta del Segretario Generale , per gli adempimenti inerenti alle attività di controllo ed ogni altro adempimento connesso istruttorio relativo agli atti estratti, secondo le direttive e disposizioni che verranno impartite ai diretti interessati referenti di volta in volta dal Segretario Generale dell'Ente ;

4) Di sottoporre ad attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile di competenza del Segretario Generale, pertanto, i seguenti atti gestionali nella percentuale del 10% del totale degli atti per le categorie di seguito enumerate:

- a) *Determinazioni di impegno di spesa distinte per Settore;*
- b) *Atti di liquidazione di spesa corredati ai mandati di pagamento;*
- c) *Contratti rogati in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate, aventi contenuto negoziale inserite in repertori e/o registri, elenchi degli uffici comunali ;*

d) Ordinanze ;

e) Decreti ;

f) Titoli Abilitativi dell'Edilizia Privata quali esemplificativamente: Permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie nella forma di Scia/Dia.

5) Di dare atto che le modalità operative concernenti l'estrazione degli atti, i criteri per l'espletamento del controllo e per la redazione del report finale semestrale, sono quelli indicati nell'alveo del Regolamento e saranno meglio dettagliati ed esplicitati in sede di verbale di estrazione degli atti della seduta del 25 gennaio p.v. Per ogni controllo effettuato, verrà compilata una scheda con la indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi sollevati che verranno trasmessi, in maniera riservata, al dirigente competente ex art. 13 comma 4 del Regolamento;

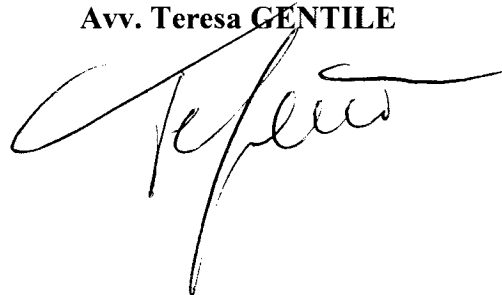
6) Di dare atto che il Sindaco, ai sensi dell'art. 148, comma 1 del Tuel, come modificato dalla L.116/2014, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette annualmente alla Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo – un referto sulla regolarità della gestione e sulla efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Per tutto quanto non menzionato nella citata disposizione si rinvia a quanto previsto nelle pieghe della disciplina legislativa e ss.mm.ii. nonché del Regolamento approvato con D.C.C. n. 7/2013;

7) Di notificare, a mezzo pec, la presente nuova disposizione organizzativa al Sindaco, a tutti i Dirigenti ed a tutti i dipendenti individuati al punto 2) quali componenti della Struttura di Staff nonché ai componenti dell'Organo di Revisione contabile.

Altamura, lì 22.01.2016

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Teresa GENTILE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Teresa Gentile', written over the printed name.