



## COMUNE DI ATRANI (Provincia di Salerno)

N. 29 DEL 02/07/2019

### COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:** Presa d'atto relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa - II semestre 2018.

L'anno 2019 il giorno due del mese di luglio alle ore 18,30 nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di invito del Sindaco in data 26/06/2019 prot. n. 3829, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria di seconda convocazione.

Presiede l'adunanza il Dott. Luciano de Rosa Laderchi - Sindaco pro tempore

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

N°	NOME E COGNOME	SI	PRESENTI	NO
1	Luciano de Rosa Laderchi	X		
2	Michele Siravo	X		
3	Gustavo Lauritano	X		
4	Antonio Napoli	X		
5	Criscuolo Francesco	X		
6	Vincenzina Gambardella	X		
7	Oliva Carmela	X		
8	Carmela Riccio	X		
9	Francesco Gambardella	X		
10	Andrea Cretella	X	(entra alle ore 18:45)	
11	Emiddio Proto	X		

Assiste e partecipa il segretario comunale Dott.ssa Silvana Mele

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Il Sindaco Presidente introduce ed illustra il quinto argomento posto all'ordine del giorno, avente ad oggetto " Presa d'atto relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa - Il semestre 2018", facendo presente che la legge dà il compito al Segretario Comunale di sorteggiare a campione i provvedimenti adottati dagli Uffici, soprattutto le determine, per verificare la regolarità dell'atto amministrativo stesso. Il Sindaco prosegue evidenziando che anche per il secondo semestre 2018 il Segretario Comunale ha proceduto a tale sorteggio e verifica e che non emergono particolari rilievi, tranne che per un paio di casi, per i quali si augura che il Segretario abbia provveduto a confrontarsi con chi di dovere. Il Segretario risponde affermativamente.

Terminata l'illustrazione, il Sindaco dichiara aperta la discussione.

Interviene il Consigliere Andrea Cretella, per chiedere che vengano inviate ai Consiglieri di minoranza copie delle delibere e delle determine adottate, in tempo utile ed in ordine progressivo - cronologico completo, poichè la minoranza sta avendo difficoltà a ricevere gli atti.

Interviene il Consigliere Emiddio Proto, per sottolineare che tra le delibere di Giunta recapitate ne mancava una.

Il Segretario risponde che si coordinerà con il dipendente addetto alle pubblicazioni.

Il Consigliere Andrea Cretella chiede, altresì, che nelle delibere di Giunta sia indicato l'orario di inizio e fine della Giunta.

Interviene il Sindaco per ribadire che quanto chiesto dal Consigliere Andrea Cretella è legittimo, ma che gli Uffici del Comune di Atrani lavorano in uno stato di precarietà, anche in vista del prossimo pensionamento del dipendente assegnato all'Ufficio Anagrafe, per cui l'unico altro dipendente dell'Area Amministrativa, addetto anche alle pubblicazioni, deve sobbarcarsi una serie di adempimenti per supportare l'Ufficio Anagrafe ed ha a volte alcune difficoltà a stare al passo con il carico di lavoro, generando un leggero ritardo tra l'atto che viene approvato e la pubblicazione dello stesso. Il Sindaco dichiara che si cercherà di limitare il più possibile tale situazione, atteso che si tratta di difficoltà oggettive e non di una volontà negativa dell'Amministrazione, nè di mancanza di volontà degli Uffici.

Interviene il Consigliere Emiddio Proto, per chiedere il motivo della mancanza della foto del Sindaco Fraulo tra quelle esposte dei precedenti Sindaci. Il Sindaco risponde di averla chiesta più volte al figlio dell'ex sindaco Fraulo, ma di non averla mai ricevuta; e propone ai consiglieri di minoranza di richiederla loro stessi, se ne hanno la possibilità.

Non essendoci altri interventi il Sindaco mette ai voti la proposta.

Pertanto

## IL CONSIGLIO COMUNALE

<b>Udita</b>	la relazione illustrativa del Sindaco Presidente;
<b>Uditi</b>	gli interventi dei Consiglieri;
<b>Vista</b>	l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: Presa d'atto relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa - Il semestre 2018.
<b>Ritenuta</b>	l'allegata proposta meritevole di approvazione;

**Dato atto** che è stato richiesto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.L.gs. 18/08/2000. n. 267, il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa, mentre non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**Con votazione** unanime, favorevole, espressa con le forme e modalità di legge, presenti e votanti n. 10

#### **DELIBERA**

1. di rendere la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: Presa d'atto relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa - Il semestre 2018.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

A seguito di votazione unanime e favorevole, resa nei modi di legge, presenti e votanti n.10

#### **DICHIARA**

Il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000

La seduta è chiusa alle ore 19,40.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO:** Presa d'atto relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa - Il semestre 2018.

### Su proposta del Segretario Comunale

**RICHIAMATO** il D.L. 10/10/2012 n.174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n.213, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012.";

**VISTI**, in particolare, gli artt.147, 147-bis e 147-quinques del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, come sostituiti e aggiunti dall'art.3, comma 1° - lett. d) della citata legge di conversione n.213/2012 che e nel delineare la tipologia ed il sistema dei controlli interni, ha previsto, tra l'altro, il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, nonché il controllo di gestione;

**VISTO** e richiamato, altresì, il comma 2° dell'art.3 della legge di conversione n.213/2012 in base al quale gli strumenti e le modalità di controllo interno sono definiti, da ciascun Ente locale, con regolamento adottato dall'Organo Consiliare;

**RICHIAMATA**, a tal proposito, la deliberazione C.C. n. 04 del 13.02.2013, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale disciplinante, tra l'altro, e nell'ambito del sistema dei controlli interni, il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;

**VISTI**, in particolare, con riferimento al predetto Regolamento Comunale:

a) l'art.10 il quale stabilisce che:

- 1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.*
- 2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Area dei Servizi Amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi che ritenga di verificare.*
- 3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con cadenza almeno semestrale. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, tenendo conto del principio di casualità, mediante sorteggio effettuato alla presenza dei responsabili di P.O. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, dai quali si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche pari ad almeno il 5% per ogni area organizzativa in cui è suddiviso l'Ente. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
- 4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
- 5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*
- 6. Il segretario, entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance e, attraverso i capi gruppo consiliari, al Consiglio comunale, che, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.*

*7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.*

**VISTA** la nota del 26/06/2019 prot. 3833 agli atti, con la quale il Segretario Comunale di questo Ente ha trasmesso al Sindaco, per gli adempimenti di propria competenza, la relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Il semestre 2018, che qui si allega quale parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che è stato richiesto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.L.gs. 18/08/2000. n. 267, il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa, mentre non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**RITENUTO** di dover provvedere in merito;

Si Propone di

#### **DELIBERARE**

1. **la premessa** forma parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di prendere atto** della relazione semestrale relativa alle risultanze sul controllo successivo di regolarità amministrativa, come redatta dal Segretario Comunale sull'attività dei Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, con riferimento al secondo semestre 2018, che qui si allega quale parte integrante e sostanziale;
3. **di dichiarare** con successiva e separata votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 200 n. 267 e successive modifiche stante l'urgenza di provvedere in merito.

**Oggetto: Presa d'atto relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa - II semestre 2018**

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.lgs n.267/2000

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

Atrani, li 26 giugno 2019

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Silvana Mele

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Dott. Luciano de Rosa Laderchi

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Silvana Mele

---

### **RELATA DI PUBBLICAZIONE**

N. Reg. Pubblicazioni

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

#### **ATTESTA**

Che copia della presente deliberazione è stata inserita, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) è stata altresì affissa, in pari data, all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art.124 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Silvana Mele

---

### **ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lvo 267/2000);
- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lvo 267/2000);

ATRANI, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Silvana Mele

---

**E' copia conforme all'originale  
ad uso Amministrativo**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Silvana Mele