

**COMUNE DI PIETRAFITTA  
PROVINCIA DI COSENZA**

PROT.  
DEL

**AL CONSIGLIO COMUNALE  
Per il tramite del Presidente (SINDACO)  
SEDE**

**AI RESPONSABILI DI SERVIZIO  
SEDE**

**AL REVISORE DEI CONTI  
SEDE**

**AL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
SEDE**

**OGGETTO:RELAZIONE SU CONTROLLI INTERNI –PRIMO SEMESTRE 2016**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2001, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 , avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

*2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art.10 che dispone quanto segue:

*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, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*

*3 Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di*

*campionamento, con cadenza semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegni di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti, le scritture private, i provvedimenti concessori ed autorizzatori.*

4 *Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo, sono sorteggiate semestralmente in misura pari a n. 5 atti per ogni area (1 atto relativo ad ogni mese) , dal registro cronologico ufficiale , mentre gli altri atti indicati nel comma 2 vengono sorteggiati dalle relative raccolte.*

5 *La fase conclusiva del controllo si concretizza nell'analisi, nella valutazione ed in eventuali proposte e suggerimenti sugli atti sottoposti ad esame. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto ed in caso di riscontrate irregolarità emana direttive cui conformarsi.*

Visto il verbale del 3 agosto 2016 con allegate le schede di valutazione in conformità agli standard contenuti nel regolamento e per ogni atto controllato;

Vista il piano anticorruzione approvato con deliberazione giunta n. 8 dell'1 febbraio 2016,

### **FA PRESENTE E RILEVA QUANTO SEGUE**

Nel complesso le determinazioni e gli altri atti e provvedimenti controllati sono adottati dai responsabili di servizio nell'ambito delle loro competenze e nell'esercizio delle proprie funzioni organizzative.

Al fine di garantire il rispetto delle norme contabili e del regolamento comunale di contabilità, si raccomanda al responsabile del servizio finanziario, di evadere con sollecitudine le determinate contenenti impegni di spesa, perché "il visto di regolarità contabile congiunto all'attestazione di copertura finanziaria" è requisito di esecutività dell'atto amministrativo".

Le determinate di impegno dell'ufficio tecnico , non risultano adeguate ai rilievi /suggerimenti contenuti nelle relazioni sui controlli precedenti:

1. Al fine di garantire il monitoraggio costante per il rispetto del patto di stabilità, oltre ai pareri obbligatori di cui all'art. 49 del TUEL e D.L. 174/2012 conv. nella legge 213/2012, è necessario inserire il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett.a) punto 2 del d.l. 78/2009 conv. nella legge 102/2009;

2.Si ribadisce che è necessario assicurare negli atti relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al decreto legislativo n. 50/2016, l'assolvimento dell'obbligo di pubblicità sul sito istituzionale per come previsto dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012, nonché dare atto del

rispetto del decreto legisl. 33/2013 anche per gli altri provvedimenti amministrativi ivi contemplati;

3.Si ribadisce l'invito di indicare durante l'esercizio provvisorio il rispetto dell'art. 163 del TUEL con l'indicazione del limite di spesa in dodicesimi, evidenziando le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

4.Si rileva che nelle determine di affidamento per acquisti di beni e servizi pari o superiori a 1000 euro ed inferiori alle soglie comunitarie, non si dà atto della verifica della disponibilità del prodotto o del servizio sul mercato elettronico, per come previsto dalla legge n. 208 del 28.12.2015 e dall'art. 37 del decreto legislativo n. 50/2016;

5. In tutte le determine manca la regolarità tecnica di cui all'art. 147 bis del TUEL.

Al responsabile dell'ufficio finanziario , si fa presente che non risultano effettuati i controlli sugli equilibri finanziari per come previsto dall'art. 30 del regolamento dei controlli, nonostante le sollecitazioni fatte in occasione dei controlli precedenti.

A tutti i responsabili si raccomanda di inserire nelle determine la dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse in relazione al procedimento, approvato con l'atto determinativo, ai fini del rispetto del codice di comportamento adottato con DPR n. 62/2013.

A fine di migliorare gli effetti del controllo vengono inviate ai responsabili di settore, le schede di valutazione d competenza

#### 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 affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, per come previsto dal comma 7 dell'art. 10 del regolamento sui controlli interni approvato dal C.C. con deliberazione n. 3 del 4 gennaio 2013.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa Caterina Belcastro