

**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 –SECONDO 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. 6 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 21 febbraio 2017 con allegate le schede di valutazione in conformità agli standard contenuti nel regolamento e per ogni atto controllato;

### **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 in materia di contabilità e per una puntuale correttezza formale delle determinazioni che contengono impegni di spesa, si sottolinea che è necessario che "il visto di regolarità contabile congiunto all'attestazione di copertura finanziaria", in quanto requisito di esecutività dell'atto amministrativo" deve essere preciso e completo in tutti i suoi elementi.

Nonostante i rilievi contenuti nelle relazioni precedenti, le determinazioni di impegno di spesa dell'ufficio tecnico ,continuano ad essere prive del parere di regolarità tecnica

reso ai sensi dell'art. 147 ter del TUEL e del 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.

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. 163/2006 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.

In nessun atto viene dichiarata l'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 fatto proprio dalla giunta comunale con deliberazione n. 6 del 5 febbraio 2014.

#### **RACCOMANDA**

- 1) l'integrazione del parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria sulle determinate dei settori tecnici, con gli elementi mancanti ai sensi dell'art. 191 del decreto legislativo n. 267/2000;
- 2) la pubblicazione sull'albo on line e/o sezione apposita di "Amministrazione Trasparente" degli atti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, per come previsto dal d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e secondo le linee guida dell'Anac contenute nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- 3) il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti ai rispettivi settori di assegnazione;
- 4) l'osservanza e il rispetto delle procedure in materia di contratti pubblici per affidamento lavori, servizi e forniture, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 50/2016 e, per i contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, tenendo conto delle Linee guida n. 4 dell'Anac;
- 5) il rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza, nel trattamento dei dati personali o sensibili;
- 6) l'attuazione delle misure di contrasto prescritte dal Piano triennale di Prevenzione della corruzione, per le aree più esposte a rischio;
- 7) il controllo di gestione e sugli equilibri finanziari da parte del responsabile del settore finanziario.

#### **DISPONE**

- 1) Di trasmettere la presente relazione al Consiglio comunale tramite il Presidente del Consiglio, ai responsabili di settore, all'organo di revisione, 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.
- 2) Di pubblicare il presente atto nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa Caterina Belcastro