



CITTA' DI RACALE

PROVINCIA DI LECCE

cap 73055
C.F. 81001290758
P.IVA 01423910759

Tel. 0833 902311
Fax 0833 552979 - 553316 -902321

RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI

ANNO 2015



CITTA' DI RACALE

PROVINCIA DI LECCE

cap 73055
C.F. 81001290758
P.IVA 01423910759

Tel. 0833 902311
Fax 0833 552979 - 553316 -902321

RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI

ANNO 2015

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 10/03/2016, è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni *ex art.* 147, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

In virtù di quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del predetto Regolamento, partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo, sono svolte dal Segretario.

L'art. 6, comma 4 del regolamento prevede che nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa venga svolto dal Segretario avvalendosi del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Tale controllo, ai sensi dell'art. 7 del predetto regolamento, viene effettuato per non meno del 5% del totale degli atti adottati da ogni singolo settore. Per i settori maggiormente a rischio di corruzione, tale percentuale è raddoppiata. Nell'Ente, il III settore "Servizi Tecnici", è stato individuato a maggior rischio di corruzione e, pertanto, tale percentuale ascende al 10%.

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

I SETTORE - (I e II semestre 2015)

- N. 261 determinazioni totali – Atti controllati n. 14

II SETTORE (I e II semestre 2015)

- N. 279 determinazioni totali – Atti controllati n. 15

III SETTORE (I e II semestre 2015)

- N. 349 determinazioni totali – Atti controllati n. 35

IV SETTORE (I e II semestre 2015)

- N. 49 determinazioni totali - Atti controllati n. 3

Il controllo effettuato si avvale dei seguenti indicatori:

- Rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
- correttezza e regolarità delle procedure;

- correttezza formale nella redazione nell'atto.

Si procede all'esame di tutte le schede relative agli atti controllati.

Pertanto, con riferimento ai diversi settori, si rileva quanto segue:

I Settore – Affari Generali – Organi Istituzionali ed organizzazione amministrativa

Con riferimento alle determinazioni esaminate, adottate dal settore, si rilevano alcuni casi di:

- Mancanza dell'assunzione del preventivo impegno di spesa.

II Settore – Servizi Finanziari

Dall'esame delle determinazioni adottate dal settore, si rilevano alcuni casi di:

- Mancanza dell'adozione di separato atto di liquidazione ai sensi dell'art. 184 del D. Lgs. 267/2000.
- L'impegno di spesa viene indicato dopo l'affidamento.

III Settore – Servizi Tecnici

Con riferimento alle determinazioni adottate dal settore, si rilevano alcuni casi di :

- Mancata assunzione del preventivo impegno di spesa.
- Erronea indicazione dell'oggetto della determinazione.
- L'impegno di spesa nel dispositivo dell'atto risulta "assunto" successivamente all'accollo dei lavori e alla liquidazione.
- Mancato ricorso al mercato elettronico per alcune forniture.
- Mancata acquisizione di ulteriori preventivi su alcuni interventi, sebbene urgenti.
- Mancata annotazione che non vi sono spese a carico dell'Ente a seguito di affidamento degli incarichi ai componenti le commissioni.
- Mancata adozione di separato atto di liquidazione e pagamento spese adottato contestualmente all'assunzione dell'impegno.
- Mancata annotazione della data di alcune fatture necessaria ai fini della dimostrazione del rispetto dei tempi di pagamento.
- Mancata annotazione del DURC prima della liquidazione.

IV Settore – Polizia Municipale

In merito alle determinazioni di tale settore si rileva:

- Mancata indicazione dell'attività istruttoria da compiersi ai sensi dell'art. 184, comma 2 del TUEL 267/2000.
- Si evidenzia l'erroneo uso del termine "decurtare" riferito alla spesa imputata.



CONTRATTI

Con riferimento ai contratti di affidamento lavori, servizi e forniture, si evidenzia che l'attività contrattuale è stata svolta nella forma pubblica amministrativa, a rogito del Segretario Generale che ne ha curato la verifica di conformità già in sede di stipulazione e che ulteriore controllo è stato effettuato sulle determinazioni di approvazione dello schema di contratto con le modalità stabilite dal Regolamento.

CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento al controllo preventivo, si osserva che le proposte di deliberazione sono munite preventivamente dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile e che le determinazioni sono munite del prescritto visto di regolarità contabile e attestazione della copertura della spesa.

CONTROLLO DI GESTIONE

Si dà atto che il controllo di gestione non è stato ancora attivato, in quanto non sono stati individuati gli obiettivi e gli indicatori contenuti nei PEG o PDO.

GESTIONE CONTABILE

Il controllo è stato effettuato dal Revisore dei Conti.

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

L'Ente non ha ancora istituito modalità inerenti la *customer satisfaction*, con l'approvazione degli appositi questionari da inviare ai cittadini/fruitori dei servizi.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati emerge una persistente imprecisa applicazione della normativa contenuta nel d. lgs. n. 267/2000 con riferimento alle fasi della spesa, in particolare in relazione all'assunzione del preventivo impegno di spesa e in relazione all'istruttoria della fase della liquidazione, della quale molto spesso non è traccia nell'atto.

Si evidenzia, nel complesso, che i Settori si sono impegnati ad una maggiore cura nella redazione degli atti, raccomandata nei precedenti referti e negli appositi incontri, al fine di poter meglio assicurare compiuta contezza dei presupposti di fatto e di diritto, nonché la



possibilità di poter valutare, *a posteriori*, la connessione logica della determinazione adottata con i presupposti che l'hanno determinata.

Nel corso degli incontri sono state formulate, infatti, alcune indicazioni finalizzate anche ad una maggiore standardizzazione della modalità di redazione degli atti e a una loro maggior comprensibilità ed efficacia comunicativa.

Si reitera la raccomandazione di apporre negli atti precisa annotazione dei dati cronologici delle fatture, specificazione dell'assolvimento degli obblighi relativi all'acquisizione del DURC.

La scrivente infine invita gli uffici a mantenere ed incrementare la diffusione di buone pratiche operative, anche grazie ad una sempre maggiore sinergia tra i responsabili di Settore e i singoli responsabili di procedimento, al fine di omogeneizzare e standardizzare ancor più incisivamente i procedimenti, individuare il contenuto minimo obbligatorio di ogni tipologia di atto.

La scrivente – al fine di promuovere maggiore attenzione e cura nel rispetto della normativa – dispone, altresì, l'effettuazione di appositi incontri formativi obbligatori destinati a tutto il personale, ove saranno approfondite le tematiche che, all'esito del controllo, sono risultate meritevoli di attenzione, con particolare riferimento alle fasi della spesa.

Si raccomanda ai responsabili di settore, alla luce delle risultanze evidenziate dal controllo, di provvedere a porre in essere i necessari correttivi per l'eliminazione delle criticità rilevate.

La presente relazione viene inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai responsabili di settore, al Revisore unico dei Conti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Esmeralda Nardelli

