



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 2019



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 2019

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 2019)

- N. 449 determinazioni totali – Atti controllati n. 23

II SETTORE (I e II semestre 2019)

- N. 245 determinazioni totali – Atti controllati n. 13

III SETTORE (I e II semestre 2019)

- N. 31 determinazioni totali – Atti controllati n. 4

IV SETTORE (I e II semestre 2019)

- N. 416 determinazioni totali - Atti controllati n. 42

V SETTORE (I e II semestre 2019)

- N. 112 determinazioni totali - Atti controllati n. 7

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

Dall'esame delle determinazioni adottate dal settore si evince che le stesse sono state vagliate senza rilievi.

II Settore – Servizi Finanziari

Dall'esame delle determinazioni adottate dal settore si evince che le stesse sono state vagliate senza rilievi.

III Settore – Assetto del Territorio

Dall'esame delle determinazioni adottate dal settore si evince che le stesse sono state vagliate senza rilievi.

IV Settore – Lavori Pubblici

Dall'esame delle determinazioni adottate dal settore si evince che le stesse sono state vagliate senza rilievi.

V SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE

Dall'esame delle determinazioni adottate dal settore si evince che le stesse sono state vagliate senza rilievi.

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 le determinazioni di approvazione dello schema di contratto sono soggette a controllo 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 l'Ente non ha ancora attivato il controllo di gestione.

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 un complessivo miglioramento nella qualità di redazione degli atti e nell'applicazione della normativa, in particolare contabile, con particolare riferimento all'obbligo di assumere il preventivo impegno di spesa, a fronte della generalizzata problematica applicativa dell'istituto negli anni pregressi. Ciò, in considerazione anche della serie di incontri formativi dedicati, rivolti a tutto il personale in servizio che è stato sensibilizzato sulla necessità di puntuale applicazione delle regole delle fasi della spesa, nonché in momenti di formazione individuali. 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 evidenzia, nel complesso, che i Settori si sono impegnati a curare meglio l'istruttoria e la forma nella redazione degli atti, raccomandate 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.

Si reitera la raccomandazione di rispettare la disciplina contabile in materia di assunzione di impegno di spesa, di apporre negli atti precisa annotazione dei dati cronologici delle fatture, specificazione dell'assolvimento degli obblighi relativi all'acquisizione del DURC nonché di rispettare i termini di conclusione del procedimento (liquidazione e



pagamento). Si raccomanda, in particolare, di curare che in ciascun atto di liquidazione vengano riportati sempre ed espressamente gli estremi dell'atto di assunzione dell'impegno di spesa, in maniera puntuale e specifica, e non genericamente desumibile da atti di affidamento e similari con i quali si è comunque assunto l'impegno.

Si invitano infine 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.

Si raccomanda ai Responsabili di Settore, alla luce delle risultanze evidenziate dal controllo, di continuare a curare con la massima attenzione i prefissati standard di qualità nella redazione degli atti e il massimo rispetto della normativa, di volta in volta, disciplinante la specifica materia.

La presente relazione viene inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale; ai Responsabili di Settore, al Revisore Unico dei Conti e al Nucleo di valutazione.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Esmeralda Nardelli

