



# 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

## 1° SEMESTRE 2014



# 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

#### 1° SEMESTRE 2014

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18/01/2013, è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

Il Segretario Comunale, in virtù di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 del predetto Regolamento, ha costituito, con nota datata 06 giugno 2013 Prot. n° 8752, una apposita struttura interna, con funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo, posta sotto la propria direzione.

Ai sensi del citato art. 5 si è regolarmente costituito l'ufficio dei Controlli, composto dai Responsabili di Settore, dal revisore Unico dei Conti, dalla struttura interna come sopra costituita e assume le funzioni di Segretario verbalizzante la sig. Giuseppa Fachechi.

L'art. 7 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 viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a € 5.000,00.

Esso viene, inoltre, effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di settore, di importo inferiore a € 5.000,00, percentuale per i settori a maggior rischio di corruzione, individuato nel nostro Ente, nel III Settore "Servizi Tecnici" che ascende al 30%.

#### **CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

##### **I SETTORE**

- N. 26 determinazioni di valore maggiore a € 5.000,00
- N. 84 determinazioni di valore inferiore a € 5.000,00

##### **II SETTORE**

- N. 14 determinazioni di valore maggiore a € 5.000,00
- N. 88 determinazioni di valore inferiore a € 5.000,00

##### **III SETTORE**

- N. 37 determinazioni di valore maggiore a € 5.000,00
- N. 14 determinazioni di valore inferiore a € 5.000,00

#### IV SETTORE

- N. 3 determinazioni di valore maggiore a € 5.000,00

- N. 7 determinazioni di valore inferiore a € 5.000,00

Il controllo che viene 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 adottate dal settore si rilevano alcuni casi:

- Mancata annotazione dell'impegno di spesa.
- Discrasia tra la premessa dove si enuncia la necessità di assumere impegno di spesa e la parte dispositiva dove non si assume il relativo impegno.

#### **II Settore – Servizi Finanziari**

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

- Mancanza dell'annotazione della verifica della presenza nel ME.Pa del materiale di cancelleria. Si evidenzia che l'impegno di spesa avrebbe dovuto precedere la fase della liquidazione.
- Mancata annotazione dell'impegno di spesa.

#### **III Settore – Servizi Tecnici**

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

- Mancanza dell'assunzione del preventivo impegno di spesa.
- Erronea annotazione di un atto di prenotazione della G.C. come assunzione di impegno di spesa.
- Mancanza dell'annotazione della data di alcune fatture necessaria ai fini della dimostrazione del rispetto dei tempi di pagamento.
- Mancanza dell'indicazione dell'oggetto delle prestazioni indicate in fattura.
- Mancanza dell'annotazione se sia o meno stata effettuata procedura concorrenziale o indagine di mercato per l'individuazione delle ditte per lavori e forniture.
- Si rileva affidamento frequente di lavori/forniture alle medesime ditte.
- Si evidenzia irregolare imputazione della spesa. La maggior parte delle fatture risulta emessa nell'anno 2013 e pertanto la liquidazione e pagamento vengono disposti in

ritardo e, comunque, erronea risulta l'imputazione in competenza 2014. Si evidenzia che si sarebbe dovuta seguire la procedura del riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

- Si evidenzia il ritardo eccessivo del pagamento relativo a fatture pregresse.
- Si evidenzia la necessità di riportare in maniera dettagliata le date dei vari titoli dei quali scaturisce l'obbligazione.
- Mancanza dell'esplicitazione della circostanza che si è proceduto con urgenza alla liquidazione e pagamento, sia pure nelle more della procedura di riconoscimento del debito fuori bilancio, per evitare maggiori danni all'Ente e per scongiurare eventuali azioni esecutive e ulteriori spese.
- Mancanza delle motivazione che hanno indirizzato la specifica scelta sul nominativo del tecnico in relazione a particolari qualificazione professionali, esperienza, ecc.
- Mancanza dell'acquisizione del DURC prima della liquidazione.
- Mancanza dell'indicazione dell'istituzione dell'Albo dei Fornitori.

#### **IV Settore – Polizia Municipale**

In merito alle determinazioni di tale settore si rileva:

- Mancata preventiva assunzione dell'impegno di spesa.
- Si rileva la mancanza di valutazioni in merito alla congruità dell'offerta. Sebbene le vigenti disposizioni di legge consentano l'affidamento diretto per l'importo in riferimento, comunque ben si sarebbe potuto procedere a richiedere più preventivi.
- Mancanza dell'acquisizione del DURC.

#### **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

Si evidenzia, pertanto, la necessità di curare maggiormente la tecnica di redazione degli atti al fine di poter 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 raccomanda, inoltre, agli uffici di porre cura particolare nell'annotazione dei dati cronologici delle fatture e nella specificazione dell'oggetto della prestazione liquidata.

Si raccomanda agli uffici di provvedere alle liquidazioni e ai pagamenti nei tempi dovuti e di provvedere con regolarità al rispetto delle fasi contabili della spesa e, in particolare, all'assunzione del preventivo impegno.

Si raccomanda di provvedere tempestivamente ai pagamenti con imputazione della spesa nell'anno di competenza.

Si evidenzia l'opportunità - per esigenze di trasparenza e finalità di prevenzione della corruzione - di limitare il ricorso agli affidamenti, pur consentiti dalla legge, in forma diretta. In tal caso si evidenzia la necessità, comunque, di procedere all'affidamento - anche di servizi e forniture per somme modeste - previa procedura concorsuale per cottimo fiduciario; ciò al fine di assicurare all'Ente il miglior prezzo sul mercato. Si evidenzia, parimenti, la doverosità del rispetto delle norme di legge in caso di importi superiori alla soglia massima per cui sono consentiti gli affidamenti diretti, come pure di provvedere agli acquisti mediante i mercati CONSIP-ME.PA.

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