



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

2° 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

2° SEMESTRE 2014

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. Assume le funzioni di Segretario verbalizzante la sig. Giuseppa Fachechi.

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", individuato a maggior rischio di corruzione, tale percentuale ascende al 10%.

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

I SETTORE

- N. 121 determinazioni

II SETTORE

- N. 132 determinazioni.

III SETTORE

- N. 130 determinazioni.

IV SETTORE

- N. 3 determinazioni.

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 esaminate, adottate dal settore, si rilevano alcuni casi di:

- Mancanza dell'assunzione del preventivo impegno di spesa e dell'annotazione della fase inerente il pagamento.

• II Settore – Servizi Finanziari

Dall'esame delle determinazioni adottate dal settore, non emerge alcun rilievo.

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.
- Affidamento frequente di lavori/forniture, sia pure di modesto importo, alle medesime ditte.
- Mancanza dell'annotazione dell'atto di affidamento.
- Mancanza l'annotazione del DURC prima della liquidazione.

IV Settore – Polizia Municipale

In merito alle determinazioni di tale settore si rileva:

- Mancata preventiva assunzione dell'impegno di spesa.
- Mancata annotazione del preventivo atto di affidamento.

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, 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 provvedere agli acquisti mediante mercati CONSIP-ME.PA, di apporre negli atti precisa annotazione dei dati cronologici delle fatture, specificazione dell'assolvimento degli obblighi relativi all'acquisizione del DURC, specificazione dell'oggetto della prestazione liquidata, di provvedere alle liquidazioni e ai pagamenti nei tempi dovuti, di provvedere con regolarità al rispetto delle fasi contabili della spesa e, in particolare, all'assunzione del preventivo impegno e, comunque, al richiamo dell'assunzione dello stesso nell'atto di liquidazione.



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

