



**COMUNE DI PATU'**

Prov. di Lecce

C.F. 81003250750 - P.I. 02338850759

Tel. 0833 752061 - Fax 0833 765707

[www.comune.patu.le.it](http://www.comune.patu.le.it) - e-mail [segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it)

e-mail PEC [comune.patu.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.patu.le@pec.rupar.puglia.it)

# **RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI**

## **ANNO 2015**

# **RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI**

## **ANNO 2015**

In data 17/01/2013 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 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 ed i responsabili degli uffici e dei servizi. Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante il Dott. Giovanni Cassiano.

L'art. 6, c. 5 del regolamento prevede che nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa venga svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale. Tale controllo viene effettuato su un numero di atti che corrisponde, per ogni Servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui al c. 1 dell'art. 7 del regolamento cit., riferiti al semestre precedente.

Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario, ai sensi dell'art. 7 comma 3 del Regolamento sui controlli.

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

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015 risultano adottate n° 581 DETERMINAZIONI così suddivise per settore:

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

- N. 129 determinazione

#### **AREA FINANZIARIA**

- N. 109 determinazioni

#### **AREA TECNICA**

- N. 311 determinazioni

#### **AREA VIGILANZA**

- N. 32 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.

Il Segretario evidenzia quanto segue:

- sull'atto n. 64 del 11.03.2015 *“Assenza nella parte dispositiva dell'importo per il quale si procede all'affidamento. Tale importo si desume solo dall'impegno di spesa e dalla convenzione allegata”*.
- sull'atto n. 277 del 20.07.2015 *“L'ordinativo di pagamento va effettuato dopo la fase della “liquidazione” a seguito dell'espletamento delle attività istruttorie indicate nell'art. 184 T.U.E.L. e dopo l'esecuzione dei lavori”*;
- sull'atto n. 522 del 16.12.2015 *“Manca l'annotazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto. Inopportuna l'indicazione nelle premesse “il disciplinare di incarico prevede un acconto del 35%”. Posto che lo stesso è già stato pagato, l'annotazione induce a ritenere che la liquidazione disposta sia in acconto e non il saldo, come in effetti è. Peraltro, anche il dispositivo non chiarisce che trattasi di saldo”*;
- sull'atto n. 492 del 11.12.2016 *“L'annotazione della scadenza del Durc è errata. Lo stesso risulta vigente con validità fino al 16.03.2016”*;
- sull'atto n. 421 del 32.10.2015 *“L'impegno della spesa deve essere preventivamente assunto”*;
- sull'atto n. 533 del 22.12.2015 *“Manca il 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.

## **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 senza alcun rilievo negativo.

## **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 la necessità di curare maggiormente la fase istruttoria dei procedimenti, attesa la rilevazione di alcune imprecisioni nell'annotazione dei dati e degli atti presupposti, nonché di curare il rispetto puntuale delle fasi contabili della spesa con particolare riferimento all'assunzione dell'impegno e all'ordinazione di pagamento che va disposta sempre successivamente all'esecuzione dei lavori o delle forniture e non prima. Tanto in considerazione dell'esigenza di procedere alle attività prescritte dall'art. 184 del T.U.E.L. nonché di procedere alla verifica della conformità delle prestazioni da pagare con quanto ordinato o con riferimento alla regolare esecuzione degli stessi.

Si raccomanda inoltre il puntuale rispetto della vigente normativa in merito all'acquisizione del DURC prima di procedere alla liquidazione e al pagamento delle somme dovute per prestazioni di servizio o effettuazioni di lavori.

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

Patù, 05.12.2016

Il Segretario Generale

*Dott.ssa Esmeralda Nardelli*

