



**COMUNE DI PATU'**

Prov. di Lecce

C.F. 81003250750 - P.I. 02338850759

Tel. 0833 752061 - Fax 0833 765707

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

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

# **RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI**

## **ANNO 2017**

# RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI

## ANNO 2017

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 2017 risultano adottate n° 500 DETERMINAZIONI così suddivise per settore:

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

- N. 174 determinazioni

#### **AREA FINANZIARIA**

- N. 53 determinazioni

#### **AREA TECNICA**

- N. 195 determinazioni

#### **AREA VIGILANZA**

- N. 78 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:

- sulla Determinazione n. 317 del 18/09/2017 e sulla Determinazione n. 282 del 08/08/2017 si riscontra che le premesse sono redatte in forma prolissa e con richiami non sempre pertinenti;
- sulla Determinazione n. 322 del 21/09/2017 si rileva che l'atto di gestione inerisce materie non di competenza del settore;
- sulla Determinazione n. 479 del 29/12/2017 si rileva che il punto 4) è generico e che invece l'atto di determinazione deve specificamente indicare la modalità di stipulazione del contratto.

## **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, nonché 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.

Il Segretario rileva che, a volte, nelle premesse degli atti vengono richiamati atti precedenti non sempre pertinenti con la finalità specifica dell'atto in adozione. Raccomanda i Responsabili di Settore di effettuare una accurata preliminare verifica della propria competenza preliminarmente all'adozione degli atti. 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 Area 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 Area, 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.

Patù, 17.01.2019

Il Segretario Generale  
*Dott.ssa Esmeralda Nardelli*

