



COMUNE DI CASTELTERMINI
Provincia di Agrigento

**STRUTTURA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Prot.n. 18171
DEL 31 OTT. 2013

Al Sindaco

**Alla Giunta per il tramite
del Sindaco**

Al Presidente del Consiglio Comunale

**Al Consiglio Comunale per il
tramite del Presidente**

Ai Responsabili di P.O.

**Al Collegio dei revisori
per il tramite del Presidente**

**All'Organismo Indipendente
di Valutazione**

OGGETTO: Trasmissione relazione finale di chiusura verifica inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa per il I semestre 2013. Art. 12 comma 8 Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Allegata alla presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 comma 8 del regolamento sul sistema dei controlli interni, si trasmette copia dei verbali della struttura di controllo del 24/10/2013 e del 30/10/2013 con valore di Relazione finale di chiusura verifica inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa per il I semestre 2013.

Cordiali saluti.

Casteltermini, li 31/10/2013

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa *Alessandra Melania La Spina*



COMUNE DI CASTELTERMINI

Provincia di Agrigento

STRUTTURA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Verbale seduta del 24/10/2013 con valore di Relazione finale di chiusura verifica.

L'anno 2013 il giorno ventiquattro del mese di Ottobre alle ore 10,00 e seguenti, a seguito di convocazione disposta dal Segretario Generale con nota prot. n. 17420 del 21/10/2013, modificata con nota prot. n.17665 del 23/10/2013, nella stanza del Segretario Generale, sono presenti, oltre al Segretario Generale Dott.ssa Alessandra Melania La Spina, i componenti della struttura di controllo, Responsabile di P.O. n.1 Sig.ra Carla Laura Lo Bue e n. 3 Rag. Teresa Spoto, nominata con atto organizzativo prot. n.10434 del 19/06/2013.

Il Segretario Generale premette:

➤ Che ai sensi dell'art. 10 del Regolamento sul sistema dei controlli interni il Segretario Comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa le cui attività hanno le seguenti finalità:

- Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme;
- Sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- Migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- Indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;

- Attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- Costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- Collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure;



➤ Che sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa: le determinazioni di impegno di spesa, gli atti dei procedimenti contrattuali/contratti e ogni altro atto amministrativo che la struttura o un terzo dei Consiglieri ritiene di sottoporre a controllo. Gli atti sono scelti secondo una selezione casuale e la struttura verifica la regolarità amministrativa secondo i principi della revisione aziendale;

➤ Che il controllo di cui si tratta, nell'ottica di una più ampia collaborazione con le P.O. interessate, è volto ad incentivare anche un'azione sinergica tra chi effettua il controllo ed i Responsabili interessati, nonché a fare progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse;

➤ Che già in questa sede di prima attuazione si è proceduto ad un controllo casuale con estrazione informatica automatica, in modo da assicurare che almeno un atto per ogni P.O. risultasse oggetto di controllo nel periodo di riferimento considerato;

➤ Che in data 18/07/2013, si è proceduto al sorteggio degli atti da sottoporre a controllo nella misura del 10% per ciascuna delle posizioni organizzative, con l'ausilio di un foglio excel, alla presenza dei dipendenti all'uopo designati e che, delle operazioni di estrazione casuale con sistema informatico, è stato redatto apposito verbale con allegata la stampa delle schermate degli atti estratti;



➤ Che con nota mail prot. n.12643 del 23/07/2013, il Segretario Generale ha trasmesso copia del detto verbale ai Responsabili e che successivamente, ai sensi dell'art. 10 comma 1 del Regolamento citato, è stata acquisita copia degli atti estratti, corredata dai principali atti istruttori,

con verbale di consegna firmato dal Responsabile di P.O. che ha firmato l'atto, dal Segretario e dal dipendente dell'ufficio segreteria all'uopo individuato;

➤ Che gli atti estratti e di cui si è acquisita copia sono:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.1

Determinazione n.18 dell'8/03/2013.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.2

Determinazione n.45 del 7/03/2013;

Determinazione n.109 del 10/06/2013;

Determinazione n.60bis del 29/03/2013.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.3

Determinazione n.10 del 29/01/2013;

Determinazione n.3 del 10/01/2013.

Si fa presente che, nel corso della seduta di Consiglio Comunale del 28/08/2013, in sede di trattazione del Conto consuntivo 2012, 1/3 dei Consiglieri ha chiesto che venisse sottoposta a controllo successivo di regolarità amministrativa, la determinazione n.44 del 24/06/2013 di riaccertamento dei residui e considerato che il sorteggio degli atti era stato già effettuato e che comunque la determinazione è stata adottata nel corso del primo semestre, la si inserisce in questa sessione di controllo.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.4

Determinazione n.58 del 4/04/2013;

Determinazione n.35 del 11/03/2013.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.5

Determinazione n.8 del 18/02/2013.

Tutto ciò premesso, si inizia il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti estratti e sopra elencati, precisando che in sede di prima applicazione del sistema si procederà evidenziando le principali criticità rilevate sulla base di una griglia di riferimento già trasmessa ai componenti della struttura con nota prot. n.17420 del 21/10/2013 che la struttura preliminarmente approva e deposita agli atti, riservandosi eventualmente di migliorarla, anche in considerazione dell'implementazione degli atti da sottoporre a controllo per le aree individuate a maggior rischio di corruzione per l'attività amministrativa, ai sensi della legge n.190/2012.



Dunque si procede all'esame dei singoli atti e si perviene alle considerazioni per come qui di seguito riportate:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.1

Determinazione n.18 dell'8/03/2013: Impegno spesa per sostituzione di n. 2 pneumatici occorrenti per l'autovettura di rappresentanza Lancia K targata BL 221 NC.

Si fa presente che, per l'esame ed il controllo del detto provvedimento si allontana la Responsabile che lo ha adottato.

In base all'esame effettuato non si rilevano particolari elementi di criticità ad eccezione di un mancato puntuale riferimento alla normativa inerente la procedura di acquisto, a seguito del mancato rinvenimento sul portale CONSIP-MEPA, del prodotto da acquistare. La Responsabile di P.O. n.1 all'uopo richiamata in seduta per chiarimenti, rileva che si è proceduto in urgenza e per salvaguardare la pubblica incolumità dei passeggeri dell'auto, ai sensi dell'art. 125 comma 10 lett.

d) D.Lgs. n.163/2006, anche se materialmente non è stato riportato il riferimento normativo.

La Responsabile di P.O. n.1 resta in seduta.

Alle ore 10,30 la Responsabile di P.O. n.2 comunica di doversi allontanare per come già anticipato.

Allora si conviene di rinviare la seduta al 30/10 p.v. per la conclusione dell'attività di controllo, con impegno dei componenti e del Segretario di approfondire nel frattempo l'istruttoria degli atti da sottoporre al controllo.

Dunque alle ore 10,30 si dichiara la seduta rinviata al 30/10 p.v. ore 9,30.

Letto, confermato e sottoscritto

PER LA STRUTTURA DI CONTROLLO

IL SEGRETARIO GENERALE

Alessandra Meloni de Spina

IL RESPONSABILE DI P.O. N. 1

[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DI P.O. N. 3

[Handwritten signature]





COMUNE DI CASTELTERMINI

Provincia di Agrigento

STRUTTURA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Verbale seduta del 30/10/2013 con valore di Relazione finale di chiusura verifica.

L'anno 2013 il giorno trenta del mese di Ottobre alle ore 10,40 e seguenti, a seguito di rinvio disposto nella scorsa seduta del 24/10 u.s., nella stanza del Segretario Generale, sono presenti, oltre al Segretario Generale Dott.ssa Alessandra Melania La Spina, i componenti della struttura di controllo, Responsabile di P.O. n.1 Sig.ra Laura Carla Lo Bue e n. 3 Rag. Teresa Spoto, nominata con atto organizzativo prot. n.10434 del 19/06/2013.

Si procede nelle operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti individuati già nello scorso verbale del 24/10 u.s. e che qui si intendono in elenco integralmente riportati e trascritti.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.2

Determinazione n.45 del 7/03/2013: Impegno di spesa per servizio di controllo del territorio comunale mediante servizio civico

In merito alla suddetta determinazione oggetto di controllo si rileva quanto segue.

La determinazione risulta carente sia nel preambolo, non essendoci un riferimento adeguato alla normativa soprattutto regolamentare applicata per l'adozione dell'atto, che nella motivazione, essendo generiche e non del tutto pertinenti, le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che stanno alla base della descrizione.

Altresì carente risulta il riferimento alla direttiva e/o delibera con conseguente assegnazione somme da parte dell'Amministrazione.

Si invita pertanto il Responsabile ad una maggiore precisione nella redazione degli atti.

Determinazione n.109 del 10/06/2013: Impegno di spesa per contrasto alla povertà a mezzo di assegnazione buoni spesa – fornitura generi di prima necessità ad utenti bisognosi.

[Handwritten signatures]

In base all'esame effettuato non si rilevano particolari elementi di criticità, ad eccezione di un mancato puntuale riferimento alla normativa inerente la procedura di acquisto, a seguito del mancato rinvenimento sul portale CONSIP (non si fa riferimento al MEPA) del prodotto da acquistare.....Il Responsabile all'uopo convocato in seduta ha chiarito di avere provveduto nel rispetto dei principi di concorrenza e buon andamento invitando tutte le ditte operanti in territorio comunale.

Determinazione n.60bis del 29/03/2013: Festeggiamenti Venerdì Santo – Santa Pasqua 2013

Impegno somme.

Non si rilevano particolari elementi di criticità, ma si evidenzia il non comprensibile dato della numerazione della determinazione che è stato motivato, dal Responsabile all'uopo convocato in seduta, con un errore materiale dovuto a mancanza di puntuale comunicazione tra collaboratori degli uffici.

Si rileva altresì che l'atto prevede solo l'impegno senza individuazione del creditore. Lo stesso Responsabile all'uopo ha precisato che agli affidamenti si è proceduto con singoli successivi provvedimenti.

Con riferimento alla indicazione apposta dalla Responsabile del servizio finanziario in sede di sottoscrizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, si rileva che il parere contrario reso sulla delibera di assegnazione delle somme non era dovuto alla mancanza di copertura finanziaria ma all'atteggiamento di prudenza di cui al principio contabile n.1 che si impone per le spese non obbligatorie stante la critica situazione finanziaria dell'ente evidenziata in particolare dalla ormai consolidata situazione di anticipazione di cassa e carenza di liquidità.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.3

Determinazione n.10 del 29/01/2013: Presa atto della cessione di credito di "Enel Energia S.p.a. a "Unicredit Factoring S.p.a." e accettazione parziale.

Si fa presente che, per l'esame ed il controllo dei provvedimenti inerenti la P.O. n.3, si allontana la Responsabile che li ha adottati.

Con riferimento alla determinazione n.10/2013, non ci sono criticità da rilevare.

Determinazione n.3 del 10/01/2013: Riaccredito somma di € 3.000,00 all'Economo Comunale per minute spese d'ufficio 4° trimestre 2012.

In base all'esame effettuato, si ritiene necessario chiedere chiarimenti alla Responsabile che viene richiamata in seduta. Li fornisce e, dunque, si conclude che, stante che l'errore non è dell'ente, e comunque è stato ravvisato per tempo e si è proceduto al riaccredito in conto residui anno 2012, in base all'impegno già assunto, non ci sono criticità da rilevare. Esce di nuovo la Responsabile.

Determinazione n.44 del 24/06/2013: "Riaccertamento dei residui attivi e passivi – esercizio 2012"

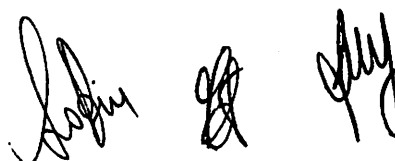
Per come detto in premessa, nel corso della seduta di Consiglio Comunale del 28/08/2013, in sede di trattazione del Conto consuntivo 2012, 1/3 dei Consiglieri ha chiesto che venisse sottoposta a controllo successivo di regolarità amministrativa, la determinazione n.44 del 24/06/2013 di "riaccertamento dei residui attivi e passivi – esercizio 2012" e considerato che il sorteggio degli atti era stato già effettuato e che comunque la determinazione è stata adottata nel corso del primo semestre, la si inserisce in questa sessione di controllo.

In base all'esame effettuato, anche con il supporto della griglia di riferimento e tenuto conto della specificità dell'atto, si rileva che la procedura seguita è nel rispetto di quanto previsto al principio contabile n.2 punto d) n.ri da 75 a 79, agli artt.li 189, 227 comma 5 lett. e) e 228 del D.Lgs. n.267/2000, infatti si è proceduto al riaccertamento complessivo a cura del Responsabile del servizio finanziario con determinazione unica, sulla scorta delle indicazioni di natura istruttoria, e rilevanti ai fini delle possibili responsabilità da parte dei responsabili di posizione organizzativa. La procedura è poi passata al controllo successivo da parte del Collegio dei Revisori che, in sede di relazione al Conto consuntivo 2012 (vedi richiamo effettuato nelle verifiche preliminari di cui alla pagina 6 della relazione e a pag 29 e 30 della stessa) ha attestato la verifica del rispetto dei principi e dei criteri di determinazione dei residui attivi e passivi disposti dagli articoli 179, 182, 189 e 190 del T.U.E.L.

Sicuramente va evidenziato che l'adozione dell'atto al 24/06/2013, denota un sicuro sfioramento del termine del 30/04 previsto dalla legge per l'approvazione del rendiconto della gestione per l'anno precedente con il rischio, (per quest'anno scongiurato), di incorrere nell'intervento sostitutivo e nel conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.

La Responsabile di P.O. n.3 all'uopo richiamata in seduta per chiarimenti, peraltro già forniti in altre sedi, ha rilevato che il ritardo è stato dovuto al mancato riaccertamento nei termini, nonostante numerosi solleciti, soprattutto da parte di uno dei Responsabili e che, comunque, in sede di conferenza dei Responsabili del 18/09/2013 ci si è impegnati per il futuro a fornire alla Responsabile dei servizi finanziari, in via ordinaria i dati del riaccertamento dei residui, ogni anno al 31/01.

Si richiama, anche in questa sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, la recente relazione redatta dalla Responsabile dei servizi finanziari (nota prot. n.16898 dell'11/10/2013) ad oggetto "Controllo finanziario degli Enti locali. Rendiconto 2011. Deliberazione n.234/2013 PRSP – Interventi correttivi sui residui attivi", trasmessa già peraltro anche alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti, in cui si effettua un'analisi dettagliata in merito alla conservazione



in bilancio di residui attivi datati e di dubbia esigibilità. In detta relazione la Responsabile conclude che prudenzialmente verrà accantonato l'avanzo di amministrazione non vincolato e verrà previsto nel bilancio di previsione 2013 il fondo di svalutazione crediti di importo superiore alla quota minima stabilita dalla legge, così come tra l'altro deliberato dal Consiglio con deliberazione n.41 del 30/07/2013.

Recentemente, in sede di conferenza dei Responsabili del 23/10 u.s. si è ricordato l'obbligo di portare avanti tutte le procedure di riscossione anche coattiva, la cui mancata attivazione può comportare un danno per l'ente ed in questa sede si coglie l'occasione per fornire direttiva conformativa in tal senso, per tutti i crediti vantati e non riscossi, che sono stati trasmessi a tutti i Responsabili interessati.

Si segnala la necessità che tutti i Responsabili effettuino un'analisi dettagliata di tutti i residui attivi e passivi di competenza, al fine di attivare per tempo le relative procedure, ed a riguardo, stante la questione controversa specificamente rilevata, inerente la vicenda della compartecipazione dei familiari dei ricoverati disabili presso le varie strutture, si dà mandato al Responsabile di P.O. n.2 di attenzionarla specificamente.

Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui. Detta operazione consiste nel sottoporre a vaglio critico i residui mantenendo quelli per cui sussistono gli opportuni requisiti previsti dalla normativa ed eliminando quelli per cui tali requisiti sono venuti meno, tenendo conto delle responsabilità conseguenti a tale operazione in termini di veridicità dei dati di bilancio.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.4

Determinazione n.58 del 4/04/2013: Impegno somme per la manutenzione ordinaria dell'impianto comunale di pubblica illuminazione.

Rientra in seduta la Responsabile di P.O. n.3. In base all'esame effettuato si riscontra che, la mancata possibilità di ricorso a CONSIP o al mercato elettronico (non è ben precisato se si è effettuato il riscontro sia su Consip che su MEPA), fa determinare il Responsabile al ricorso alla procedura di cui all'art.125 comma 11 del Codice dei Contratti (D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.). Il Responsabile che ha adottato l'atto, Arch. Acquisto, convocato in corso di seduta, precisa che, fatte salve le situazioni di urgenza di cui all'art. 125 comma 10 lett. d) del D.Lgs. n.163/2006, nelle more dell'approvazione di un nuovo regolamento per l'affidamento di lavori, beni e servizi in economia, come riferimento regolamentare sono state considerate, come si fa a tutt'oggi, le disposizioni compatibili con la normativa vigente, del regolamento approvato dal C.C.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



sulle modalità di affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario e, per i beni e servizi, l'elencazione contenuta nel regolamento della trattativa privata. Si dà atto che, comunque, è già al vaglio del Consiglio Comunale, il nuovo regolamento per esecuzione dei lavori e l'acquisto di forniture di beni e servizi in economia che, per l'appunto, contiene un elenco aggiornato e specifico per la tipologia di affidamento di beni e servizi in economia.

In questa sede, nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento, si rileva di doversi procedere secondo le normali procedure ad evidenza pubblica, fatte salve le ipotesi specificamente ammesse dalla legge.

Determinazione n.35 del 11/03/2013: Impegno somme per l'acquisto di materiale edile per lavori di manutenzione ordinaria della sede stradale della cintura urbana.

In base all'esame si effettuano gli stessi rilievi mossi alla precedente determinazione a cui si rinvia in toto, anche per i chiarimenti forniti dallo stesso Responsabile.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.5

Determinazione n.8 del 18/02/2013: Approvazione preventivi di spesa per la riparazione di veicoli in dotazione al Comando di Polizia Municipale – Impegni di spesa e relative liquidazioni fatture.

In base all'esame effettuato si riscontra che la mancata possibilità di ricorso a CONSIP (non è ben precisato se si è effettuato il riscontro sia su Consip che su MEPA), fa determinare il Responsabile al ricorso alla procedura di cui all'art.125 comma 11 del Codice dei Contratti (D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.). Il Responsabile, convocato in merito, ha comunicato che come riferimento regolamentare fino ad oggi è stata considerata l'elencazione contenuta nel regolamento della trattativa privata.

Si ritiene non corretta l'approvazione dei preventivi delle ditte presso cui è stata fatta l'indagine di mercato, poiché l'ufficio, a seguito dell'indagine di mercato, deve approvare un proprio preventivo per l'affidamento.

In questa sede, nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento si rileva di doversi procedere secondo le normali procedure ad evidenza pubblica, fatte salve le ipotesi specificamente ammesse dalla legge.

A questo punto, considerato che, ai sensi di legge, la struttura procede alla verifica della regolarità amministrativa secondo i principi della revisione aziendale, il cui processo in genere si conclude con rilievi e giudizi volti a migliorare la condizione iniziale, si sintetizzano qui di seguito talune direttive conformative, a seguito dei risultati del controllo, con riserva di ulteriori eventuali successivi interventi.



DIRETTIVE CONFORMATIVE

Alla fine della verifica compiuta si rileva quanto segue:

- 1) Nella quasi totalità delle determinazioni oggetto di controllo, si rinviene l'apposizione del parere di regolarità tecnica che invece, ad oggi, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, viene esercitato attraverso la stessa sottoscrizione del Responsabile con la quale si perfeziona il provvedimento. All'uopo dunque, si dà mandato ai Responsabili di conformarsi in tal senso.
- 2) La struttura degli atti esaminati risulta non omogenea anche tra atti provenienti dallo stesso Responsabile sottoscrittore. Il che denota la necessità di elaborare degli schemi omogenei per tutti i settori dell'ente anche al fine di una migliore accessibilità e comprensione da parte dell'utenza esterna.
- 3) Nelle determinazioni di impegno di spesa, va fatto riferimento a quanto previsto all'art. 7 comma 6 del regolamento sul sistema dei controlli interni che recita testualmente *"6. Il controllo preventivo di regolarità contabile è, altresì, esercitato dal Responsabile del servizio finanziario mediante verifica della compatibilità degli atti di assunzione degli impegni di spesa con le regole di finanza pubblica e con quelle di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. A tal fine, prima di procedere alla formalizzazione di provvedimenti che comportano impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del decreto legge 1 luglio 2009, 78, convertito dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il responsabile del servizio finanziario, il quale lo rende edotto sullo stato complessivo degli impegni e dei pagamenti già effettuati e dei risultati del monitoraggio relativo alla verifica del rispetto del patto di stabilità interno. In sede di provvedimento di assunzione dell'impegno è dato espressamente atto dal responsabile del servizio procedente di avere interpellato il responsabile del servizio finanziario nel senso sopra indicato. La procedura di interpello di cui al presente comma può essere svolta per le vie brevi ovvero attraverso l'utilizzazione del sistema di comunicazione interna di tipo elettronico in uso presso l'ente. L'interpello del responsabile del servizio finanziario non sostituisce la verifica di cui al richiamato art. 9, che rientra nella competenza del responsabile del procedimento di spesa".*
All'uopo dunque, si dà mandato ai Responsabili di conformarsi in tal senso.
- 4) Con riferimento agli atti oggetto di controllo, si evidenzia che l'attività svolta dalle varie posizioni organizzative è eterogenea e, per come detto, presenta variegate differenze nei risultati anche all'interno delle stesse P.O. tra i vari servizi, dunque, seppur non si ravvisano criticità non

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

superabili, e comunque spesso correlate all'urgenza di provvedere, vi sono apprezzabili margini di miglioramento che saranno oggetto di future determinazioni e incontri con i Responsabili.

5) In alcuni degli atti sottoposti a controllo, si rinviene nel dispositivo il riferimento alla liquidazione che avverrà a presentazione di fattura senza ulteriore atto.

Considerato il dettato dell'art. 184 comma 3 D. Lgs. n.267/2000 che parla di "atto di liquidazione", che, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti, si ritiene più opportuno adottare un autonomo provvedimento di liquidazione a seguito di regolare istruttoria.

6) Si rileva la necessità di inserire nel contenuto dell'atto il riferimento espresso all'Autorità cui ricorrere.

7) Con riguardo ai riferimenti normativi, si rinviene una frequente genericità degli stessi, ed in alcuni casi una carenza di riferimento specifico alla normativa soprattutto regolamentare. All'uopo, pur consapevoli della "pressione" che ci è imposta dall'attività quotidiana, si ritiene doveroso da parte dei Responsabili, un'attenta verifica degli schemi in uso.

8) Si rileva ancora in particolare che l'articolo 1 del D.L. 6/07/2012 n.95 convertito con modificazioni in legge 7/08/2012 n.135, prevede che "...I contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto. Non sono comunque nulli i contratti stipulati tramite altra centrale di committenza a condizioni economiche più favorevoli". Una più particolare e stringente disciplina è prevista con riferimento ad energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile. Si ribadisce la necessità, ribadita in numerose note circolari del Segretario generale, di attenersi alla normativa in materia.

9) Si richiama la direttiva ai Responsabili, già espressa in sede di esame del relativo atto, di fornire in futuro alla Responsabile dei servizi finanziari, in via ordinaria i dati del riaccertamento dei residui, ogni anno al 31/01; di portare avanti tutte le procedure di riscossione anche coattiva, la cui mancata attivazione può comportare un danno per l'ente, per tutti i crediti vantati e non riscossi. Si segnala la necessità che tutti i Responsabili effettuino un'analisi dettagliata di tutti i residui attivi e passivi di competenza, al fine di attivare per tempo le relative procedure, considerato che, prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede

all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui. Detta operazione consiste nel sottoporre a vaglio critico i residui mantenendo quelli per cui sussistono gli opportuni requisiti previsti dalla normativa ed eliminando quelli per cui tali requisiti sono venuti meno, tenendo conto delle responsabilità conseguenti a tale operazione in termini di veridicità dei dati di bilancio.

10) In questa sede, nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento per affidamento lavori, forniture di beni e servizi in economia, si rileva di doversi procedere secondo le normali procedure ad evidenza pubblica, fatte salve le ipotesi specificamente ammesse dalla legge.

11) Da ultimo si ritiene utile e opportuno in questa sede richiamare i principi di natura generale cui l'attività dei funzionari deve essere improntata e le regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Posizione organizzativa, riportate nella parte introduttiva del piano provvisorio di assegnazione degli obiettivi per l'anno in corso approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.65/2013, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Il presente verbale, in uno con quello relativo alla seduta del 24/10 u.s., con valore di relazione finale di chiusura verifica del controllo successivo di regolarità amministrativa per il primo semestre 2013, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 comma 8 del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni verrà trasmesso al Sindaco e per il Suo tramite alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente, ai Responsabili di P.O., al Collegio dei Revisori dei conti per il tramite del Presidente ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Alle ore 13,30, si dichiara chiusa la seduta.

Letto, confermato e sottoscritto

PER LA STRUTTURA DI CONTROLLO

IL SEGRETARIO GENERALE

IL RESPONSABILE DI P.O. N. 1

IL RESPONSABILE DI P.O. N. 3

