



## COMUNE DI MULAZZO

Provincia di Massa Carrara

Via della Liberazione, 10, 54026 Mulazzo MS

Tel. 0187 439 0111

P.E.C.: comune.mulazzo.ms@halleycert.it

### RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ex D.L. 174/2012, conv. in L. 213/2012 - 2° semestre del 2017 -

**Premesso** che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**Visto** l'art. 147 - bis del Dlgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213., avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare i commi secondo e terzo che dispongono:

- co. 2. *“Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”.*
- co. 3. *“Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”.*

**Richiamato** il *“Regolamento dei Controlli Interni”* approvato con Deliberazione di Consiglio del Comune di Mulazzo n. 5 del 08/01/2013 dove in particolare viene prescritto:

- nell'articolo 10 comma 1 che *“oggetto del controllo sono: gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura”;*
- nell'articolo 10 comma 2 che *“la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo”*
- nell'articolo 10 comma 4 che *“l'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:*

- a) *che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;*
  - b) *che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;*
  - c) *la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;*
  - d) *la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente";*
- nell'articolo 10 comma 5 che *"la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale";*
  - nell'articolo 11 comma 1 che *"il segretario comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse".*

**Stabilito** di verificare per gli atti estratti, a seconda della diversa tipologia ed includendo nelle determinazioni solo gli atti di affidamento e di impegno di spesa e gli atti di liquidazione, i seguenti criteri:

<b>ATTI DI AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA</b>	Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento
	Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquisti in retepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012
	Indicazione del codice identificativo di gara CIG e/o CUP elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010
	Corretta imputazione delle somme su capitolo del bilancio riferito al servizio competente
	Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000
	Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013
<b>ATTI DI LIQUIDAZIONE DI SPESA</b>	Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione

	Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta
	Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG
	Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali
	Indicazione dell'avvenuta acquisizione della comunicazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
	Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa
<b>CONTRATTI</b>	Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D.Lgs. 267/2000
	Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.
	Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento
	Registrazione contratto
<b>ORDINANZE</b>	Normativa di riferimento: riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.); riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);
	Completezza sostanziale: l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate;
	Competenza: il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione

	amministrativa
	Principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;
	Eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto;
	Pubblicità interna ed esterna: il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna

**Considerato** che nel secondo semestre del 2017:

- nell'Area Affari Generali e Ragioneria sono stati emanati 117 atti;
- nell'Area Tecnica sono stati emanati 77 atti;
- sono state emesse 23 ordinanze;
- sono stati rogati 0 contratti;

**Considerato** altresì che solo pochi atti superavano i 10.000 € d'importo, talché risultava impossibile rispettare il rapporto richiesto dall'articolo 10 comma 5 del Regolamento dei controlli interni e che quindi si è deciso di estrarre un campione del 5% di tutte le determine, ordinanze e contratti prodotte dalle due are secondo il seguente schema:

- nell'Area Affari Generali e Ragioneria sono stati estratti 5 atti (227, 242, 277, 292, 311);
- nell'Area Tecnica sono stati estratti 3 atti (172, 182, 214);
- per le ordinanze ne è stata estratta una (31);
- per i contratti non ne è stato estratto nessuno (0);

**Dato atto** che l'estrazione a sorte dei provvedimenti adottati nel periodo di riferimento (primo semestre del 2017) suddivisi per categoria, è avvenuta usando il generatore casuale e gratuito di numeri disponibile sul sito internet della Regione Emilia Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/default.aspx> (in allegato);

**Visto** il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 26/01/2017.

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

procede alla redazione del seguente referto.

**AREA AFFARI GENERALI E RAGIONERIA:** atti estratti n. 5 su 117 determine del secondo semestre del 2017, per i quali, analiticamente, si da atto delle seguenti risultanze:

<b>Atto sorteggiato: DET. n. 227 del 31/08/2017 – LIQUIDAZIONE DELLA SPESA</b>	
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto la liquidazione	Esisto positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esisto positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esisto positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Esisto positivo
Indicazione dell'avvenuta acquisizione della comunicazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	Esisto positivo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esisto positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 242 del 15/09/2017 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto la liquidazione	Esisto positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquisti in retepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Esisto negativo ma si tratta di atto non soggetto a preventiva verifica
Indicazione del codice identificativo di gara CIG e/o CUP elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esisto positivo
Corretta imputazione delle somme su capitolo del bilancio riferito al servizio competente	Esisto positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esisto positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Esisto positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 277 del 20/10/2017 – liquidazione contributo ad associazione Alfa Victor Protezione Civile.</b>	
Non controllata perché nel Regolamento dei controlli interni non è compresa tra gli atti da controllare.	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 292 del 09/11/2017 – LIQUIDAZIONE DELLA SPESA</b>	
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto la liquidazione	Esisto positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esisto positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esisto positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del	Esisto positivo

DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	
Indicazione dell'avvenuta acquisizione della comunicazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	Esisto positivo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esisto positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 311 del 06/12/2017 – LIQUIDAZIONE DELLA SPESA</b>	
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto la liquidazione	Esisto positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esisto positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esisto positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Esisto positivo
Indicazione dell'avvenuta acquisizione della comunicazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	Esisto positivo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esisto positivo

**AREA TECNICA:** atti estratti n. 3 su 77 determine, per i quali, analiticamente, si dà atto delle seguenti risultanze:

<b>Atto sorteggiato: DET. n. 172 del 31/08/2017– LIQUIDAZIONE INCENTIVO</b>	
Non controllata perché nel Regolamento dei controlli interni non è compresa tra gli atti da controllare.	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 182 del 13/09/2017 – ATTO DI LIQUIDAZIONE</b>	
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esito negativo ma non da inserire
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Esito negativo ma non necessario per le utenze. Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 20 del 5/05/2017,
Indicazione dell'avvenuta acquisizione della comunicazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	Esito negativo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 214 del 10/11/2017 – ATTO DI LIQUIDAZIONE</b>	

Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esito positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Esito negativo
Indicazione dell'avvenuta acquisizione della comunicazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	Esito negativo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo

Si rileva che nel primo semestre del 2017 non sono stati redatti **contratti** per atto pubblico.

Si rileva che nel corso del secondo semestre del 2017 sono state emanate n. 29 ordinanze. Si è estratta l'ordinanza n. 31/2017 del 18/09/2017 avente ad oggetto "rimozione e smaltimento rifiuti area privata". Dal controllo risulta quanto segue:

Normativa di riferimento: riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.); riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);	Esito Positivo
Completezza sostanziale: l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate;	Esito Positivo
Competenza: il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa	Esito Positivo
Principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;	Esito Positivo
Eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto;	Esito Positivo
Pubblicità interna ed esterna: il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna	Esito Positivo

**Conclusioni del controllo**

Dal controllo effettuato il 01/03/2018 non si rilevano irregolarità sostanziali degli atti. Le principali carenze riguardano nelle determine di liquidazione: la mancata indicazione della regolarità del DURC e il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Si tratta di errori che in ogni caso sono stati segnalati ai responsabili e sui quali mi è stato assicurato che i controlli sono stati eseguiti.

Le operazioni di verifica si sono concluse in data 01/03/2018.