

# COMUNE DI SANT'AGATA DEL BIANCO

Provincia di Reggio Calabria

Prot. 01/segr./contr.

del 15/04/2013

**OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO SU ATTI E PROVVEDIMENTI RELATIVAMENTE AL PRIMO TRIMESTRE 2013;**

## ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO

Nell'attuale attività di controllo interno di gestione il sottoscritto segretario comunale ha inteso avvalersi dell'ausilio del responsabile dell'area finanziaria.

Per quanto riguarda il **controllo preventivo** si è accertata l'apposizione dei necessari pareri preventivi per ciascun atto prodotto.

Ai sensi degli artt. 3 regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale **n. 22 del 27/12/2012**, relativamente al trimestre indicato in oggetto, sono state sottoposte a **controllo successivo** amministrativo i seguenti atti:

- a) N. 0 deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti;
- b) N. 0 deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
- c) N. 0 deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici;
- d) N. 1 deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche (GM 18/2013);
- e) N. 0 deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale;
- f) N. 0 le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili;
- g) N. 1 determinazioni di impegno dello spesa;
- h) N. 0 le ordinanze gestionali;
- i) N. 0 i contratti;
- j) N. 0 convenzioni

- Per l'area amministrativa:
  - n. 4 determinazioni
  - n. 0 procedure concorsuali di assunzione
  - n. 0 contratti stipulati consip etc
- Per l'area finanziaria
  - n. 2 determinazioni
- Per l'area Tecnica
  - n. 4 determinazioni
  - n. 1 permessi di costruzione
  - n. 0 contratti scelta contraente
  - n. 1 disciplinari di incarico

Si dà atto che **gli atti di cui sopra sono pari al 10 % degli atti adottati** dalle singole aree o anche a percentuale superiore nel caso di adozione di meno di dieci atti della stessa tipologia.

La scelta degli atti da controllare è stata fatta a sorteggio.

Dall'attività di controllo si è potuto verificare quanto di seguito esposto:

#### **AREA AMMINISTRATIVA / ECONOMICO-FINANZIARIA**

- Mancata indicazione dell'obbligo dell'inserimento nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Aperta" di quegli atti che dispongono pagamenti.

#### **AREA TECNICA**

- Mancata indicazione dell'obbligo dell'inserimento nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Aperta" di quegli atti che dispongono pagamenti.

#### **Raccomandazioni:**

**Si raccomanda** maggior cura per quanto riguarda la gestione del sito web dell'Ente e soprattutto le scadenze previste nel piano per la trasparenza (**delibera GM n. 4 del 22/01/2013**).

**Si raccomanda** maggiore attenzione nella stesura degli atti specialmente con riferimento ai contenuti essenziali e ai richiami alla normativa sia nazionale che regolamentare che disciplina la materia oggetto del provvedimento.

**Si raccomanda** particolare attenzione l'esplicitazione chiara e puntuale circa le modalità di inserimento dei dati nelle singole sezioni del sito istituzionale in modo da ottemperare alle disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione (**delibera GM n. 4 del 22/01/2013 e delibera GM n. 27 del 29/03/2013**).

Inoltre, possono essere inserite, all'interno degli atti adottati, le specifiche dichiarazioni di assenza di conflitti di attribuzione e di verifica dei livelli minimi di trasparenza.

Si ritiene, inoltre, ai fini di trasparenza che sia utile dimostrare, mediante stampa del **link mepa/consip**, l'avvenuta verifica dell'inesistenza del negozio giuridico che legittima il ricorso al mercato libero.

Inoltre si segnala che ove possibile è sempre necessario procedere con sistemi di comparazione delle offerte oppure con sistemi di rotazione se si fa riferimento all'albo dei fornitori secondo le modalità regolamentari.

In ogni caso, nei provvedimenti che si adottano è **necessario indicare, all'interno del provvedimento**, in modo chiaro e preciso che sono state svolte, nei confronti del soggetto aggiudicatario, le **verifiche richieste dalla normativa**. In particolare mi riferisco all'acquisizione di: **Durc, certificazione dell'Agenzia Entrate, certificato del casellario, carichi pendenti, certificato fallimentare, certificazioni interdittive e quant'altro voluto dalla legge**.

In materia di conferimento di **incarichi professionali** è molto opportuno avvalersi di **procedure comparative** sia dal punto di vista curriculare che sotto l'aspetto economico procedendo alla verifica di sussistenza dei requisiti a contrarre con una pubblica amministrazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Dr. Rocco Artuso*

# COMUNE DI SANT'AGATA DEL BIANCO

*Provincia di Reggio Calabria*

Prot. 2793

del 10/12/2013

OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO SU ATTI E PROVVEDIMENTI  
RELATIVAMENTE AL **PRIMO TRIMESTRE 2013 - TRASMISSIONE REFERTO DI  
CONTROLLO;**

Al Sig. Sindaco  
Al Consiglio Comunale  
Al Revisore dei Conti  
Ai Sigg. Responsabili di Posizione Organizzativa  
Al sito web dell'Ente  
**S E D E**

In allegato si trasmette copia del referto dell'attività dei controlli interni per il periodo  
citato in oggetto.

**IL SEGRETARIO COMUANLE**  
*Dr. Rocco Artuso*