COMUNE DI ZUMPANO
PROVINCIA DI COSENZA

PROT.348
DEL 20/01/2014

AL SIG. SINDACO
SEDE

AL CONSIGLIO COMUNALE
Per il tramite del Presidente
SEDE

AI RESPONSABILI DI SERVIZIO
SEDE

AL REVISORE DEI CONTI
SEDE

OGGETTO:RELAZIONE SU CONTROLLI INTERNI –ANNO 2013

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2001, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 , avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art.10 che dispone quanto segue:

2. *Il segretario comunale, assistito da personale non interessato al controllo, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*

3 *Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza quadimestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Sono soggette al controllo le determinazione di impegni di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti, le scritture private, i provvedimenti concessori ed autorizzatori.*

4 *Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo, sono sorteggiate quadrimestralmente in misura pari al10% atti per ogni area , dal registro cronologico ufficiale , mentre gli altri atti indicati nel comma 2 vengono sorteggiati dalle relative raccolte*.

5 *La fase conclusiva del controllo si concretizza nell'analisi, nella valutazione ed in eventuali proposte e suggerimenti sugli atti sottoposti ad esame. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto ed in caso di riscontrate irregolarità emana direttive cui conformarsi.*

Visti i verbali dell'anno 2013;

FA PRESENTE E RILEVA QUANTO SEGUE

Nel complesso le determinazioni e gli altri atti e provvedimenti controllati sono adottati dai responsabili di servizio nell'ambito delle loro competenze e nell'esercizio delle proprie funzioni organizzative. Sono state in buona parte tenute in conto le indicazioni fornite a seguito dei controlli

Al fine di garantire una puntuale correttezza formale e sostanziale delle determinazioni che contengono impegni di spesa, è necessario che il responsabile del servizio finanziario apponga la data accanto al visto di regolarità contabile e copertura finanziaria, perche' "il visto di regolarità contabile congiunto all'attestazione di copertura finanziaria è requisito di esecutività dell'atto amministrativo".

Al fine di garantire il monitoraggio costante per i rispetto del patto di stabilità nelle determinazioni di impegno di spesa, oltre ai pareri obbligatori di cui all'art. 49 del TUEL e D.L. 174/2012 conv. nella legge 213/2012, è necessario inserire il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett.a) punto 2 del d.l. 78/2009 conv. nella legge 102/2009.

Si consiglia di riportare nell'atto le seguenti diciture:

in narrativa (alla conclusione del testo):
"Accertato, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, che il seguente programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica:_____"

nel dispositivo (alla conclusione del testo):
"Dare atto che è stata accertata, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, la compatibilità del seguente programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica:_____"

Per il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio, che estrinseca il controllo preventivo di regolarità amministrativa, reso obbligatorio su tutti gli atti dal d.l. 174, si consiglia:

IN NARRATIVA (alla conclusione del testo):
"Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000"

NEL DISPOSITIVO (alla conclusione del testo):
"Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000"

Sempre per conformità alle novità introdotte dal d.l. 174 alle norme del TUEL in tema di pareri, si consiglia l'apposizione del visto di regolarità contabile, nelle ipotesi, seppure residuali, in cui l'atto determinativo sia produttivo di soli effetti "indiretti" ; il visto si accompagnerà all'attestazione di copertura finanziaria negli atti produttivi di effetti diretti (impegno di spesa o diminuzione di entrata).

Il visto e l'attestazione di competenza del responsabile del Servizio finanziario potranno avere le seguenti formulazioni e saranno apposti in calce alla determinazione:

Ove non necessario:

"La presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente".

Per i provvedimenti produttivi di soli "effetti indiretti" sulla situazione economico-patrimoniale dell'Ente:

"Sulla presente determinazione SI APPONE/NON SI APPONE, ai sensi dell'art.147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile per la seguente motivazione_____".*

Per i provvedimenti produttivi di "effetti diretti" sulla situazione economico-patrimoniale dell'Ente:

“Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell’art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

☐ si attesta l’avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	*Importo*	*Capitolo*	*Pre-Imp.*	*Imp.*
……..	*€ xxx.xxx,xx*	*x.xxx.xxx*	*xxxx/xxxx*	*xxxx/xxxx*

☐ si attesta l’avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	*Importo*	*Capitolo*	*Pre-Acc.*	*Acc.*
……..	*€ xxx.xxx,xx*	*x.xxx.xxx*	*xxxx/xxxx*	*xxxx/xxxx*

☐ si verifica altresì, ai sensi dell’art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa”;

oppure

“Sulla presente determinazione NON SI APPONE ai sensi dell’art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria, per la motivazione _____ ”.

In attesa di chiarimenti superiori, considerato che l’art.147 bis D.Lgs. 267/2000 prevede il controllo di regolarità amministrativa e contabile “nella fase preventiva della formazione dell'atto”, senza escludere espressamente alcuna categoria di atto amministrativo e tenuto conto che, secondo la generalizzata interpretazione della prima dottrina, l’obbligatorietà dei pareri/visti di regolarità amministrativa e contabile deve essere dunque estesa anche agli atti non deliberativi e non determinativi, nell’attuale fase di applicazione della novella si ritiene che, in riferimento agli altri atti amministrativi di competenza degli organi politici (quali, ad esempio, le ordinanze del Sindaco), in ragione della evidente alterità con i soggetti tenuti al rilascio del parere, dovranno essere osservate le stesse indicazioni previste dall’art. 49 del TUEL per le proposte di deliberazione.

E’ necessario assicurare negli atti relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al decreto legislativo n. 163/2006 l’assolvimento dell’obbligo di pubblicità sul sito istituzionale per come previsto dall’art. 1 comma 32 della legge 190/2012, nonché dare atto del rispetto del decreto legisl. 33/2013 anche per gli altri provvedimenti amministrativi ivi contemplati.

Si ricorda che è condizione di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell’anno solare al medesimo beneficiario, per cui si consiglia di darne atto nella determinazione, la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”. Per un chiarimento sulle disposizioni degli artt. 26 e 27 della legge 190/2012, si rinvia alla deliberazione CIVIT n.59/2013.

Si raccomanda nelle procedure di acquisto di beni e servizi il rispetto della legge “spending review”.

Viene, inoltre, rivolto l’invito di indicare durante l’esercizio provvisorio il rispetto dell’art. 163 del TUEL con l’indicazione del limite di spesa in dodicesimi, evidenziando le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Viene raccomandato di soffermarsi sulle disposizioni normative che vengono citate e sulle motivazioni dell’atto, che devono essere chiare, complete e precise, indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno portato alla determinazione, in modo da consentire a chiunque di comprendere la portata e il contenuto del provvedimento.

TRASMETTE

La presente relazione al Consiglio comunale , ai Responsabili di servizio, all’Organo di Revisione e al nucleo di valutazione affinchè ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Adriana Spadafora