

Prot. n. 21714
del 18/12/18

Comune di Sant'Agata li Battiati

Città Metropolitana di Catania



UFFICIO UNICO SUI CONTROLLI INTERNI

VERBALE N. 11 DEL 18/12/2018

L'anno 2018, il giorno 18, del mese di Dicembre, alle ore 11.00, si è riunito l'Ufficio Unico sui controlli interni costituito dal Segretario Generale Dott.ssa Lucia Marano e dal Capo Settore Servizi Finanziari Dott. Salvatore Sarpi, al fine di procedere nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità di cui all'art. 4, commi 9 e 10, del vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, sugli atti emanati dai Capi Settore nel **periodo Maggio - Agosto 2018**.

I Componenti l'Ufficio Unico sui controlli interni, iniziano i lavori di verifica della regolarità amministrativa sugli atti emanati dai Capi Settore nel secondo quadrimestre 2018 e sorteggiati in data 05/10/2018 come da verbale n. 10/2018.

Conclusi nella seduta odierna i lavori sugli atti sorteggiati del 2° quadrimestre 2018, l'Ufficio Unico sui controlli interni relaziona quanto segue:

- sugli atti soggetti a verifica e sorteggio prodotti da tutti i Settori nel periodo **Maggio - Agosto 2018** di cui al verbale n. 10 del 05/10/2018, non sono state rilevate illegittimità tali da determinare la nullità degli atti o da richiedere l'annullamento in autotutela e che pertanto è stata garantita la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. **Si dà atto, tuttavia, che le irregolarità riscontrate saranno segnalate ai Capi Settore.**

In linea di massima, si fa presente, anche per gli atti prodotti dai Capi Settore in questo 2° quadrimestre 2018, che nei provvedimenti occorre:

- 1) richiamare oltre i riferimenti normativi (es. D.Lgs 267/2000, D.Lgs 165/2001, D.Lgs 163/2007, D.L. n. 50/2016 etc), anche i riferimenti normativi interni (es. Statuto, regolamento di contabilità, regolamento Uffici e servizi, deliberazione di C.C. con la quale si è proceduto ad approvare il bilancio di previsione annuale e pluriennale, etc);

- 2) inserire, qualora si tratti di affidamento servizi o acquisti o liquidazioni, sia nell'oggetto che nel corpo del provvedimento, il CIG o la Partita IVA. Il CIG deve essere acquisito anche per gli importi al di sotto dei 1.000,00 Euro;
- 3) inserire, ai fini della prevenzione della corruzione, che il contraente ha preso atto del codice di comportamento del Comune di Sant'Agata li Battiati adottato con delib. G.M. n. 99/2014 e del piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 4) dare atto degli obblighi di tracciabilità, specificando il motivo in caso di non assoggettabilità e comunque occorre richiamare la legge specificando se il soggetto affidatario è tenuto all'obbligo oppure no;
- 5) dare atto, **qualora si tratti di affidamento servizi o acquisti in economia o liquidazioni**, della avvenuta acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), con attestazione di regolarità dello stesso e, nel caso in cui non sia necessario, specificarne il motivo;
- 6) dare atto se è stata rispettata la normativa sulla privacy con invito a verificare sempre se la via ove è ubicata la Ditta è un dato necessario o meno. Nel caso della residenza privata questo è un dato eccedente salvo che non sia pertinente al provvedimento;
- 7) richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA;
- 8) indicare le modalità ed i termini per un eventuale ricorso/opposizione;
- 9) indicare il Responsabile del procedimento.

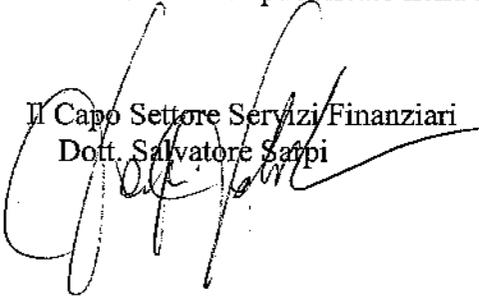
Si dà atto che il Capo Settore Servizi Finanziari si è astenuto con riferimento al controllo sugli atti dal medesimo adottati e che i Capi Settore saranno individualmente sentiti, ove necessario ed opportuno, per fornire chiarimenti sugli atti adottati.

Si dà atto, infine, che l'Ufficio Unico sui controlli interni, per quanto riguarda il secondo quadrimestre 2018, ha provveduto a sorteggiare oltre al 10% degli atti prodotti dai Capi Settore, un provvedimento in più per ciascun Settore e questo al fine di rafforzare le misure di anticorruzione.

I Capi Settore sono invitati a visionare le schede compilate presso l'Ufficio di Segreteria Generale al fine di prendere atto dei rilievi.

Il presente verbale viene pubblicato nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Controlli".

Il Capo Settore Servizi/Finanziari
Dott. Salvatore Sappi



Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia Marano

