

Comune di Sant'Agata li Battiati

Città Metropolitana di Catania



Prot. n. 9879
del 16/06/2020

UFFICIO UNICO SUI CONTROLLI INTERNI

VERBALE N. 01 DEL 08/06/2020

L'anno 2020, il giorno OTTO, del mese di GIUGNO, alle ore 10.00 e segg., 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 2019.

Preliminarmente, si dà atto che il controllo preventivo di attività contabile è svolto ai sensi dell'art. 4, comma 7, del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni dal Capo Settore dei Servizi Finanziari.

I Componenti dell'Ufficio Unico sui controlli interni, iniziano i lavori di verifica della regolarità amministrativa sugli atti emanati dai Capi Settore nel secondo quadrimestre 2019 e sorteggiati in data 22/10/2019 come da verbale n. 10/2019.

Conclusi in data odierna i lavori su tutti gli atti sorteggiati del 2° quadrimestre 2019, 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 2019 di cui al verbale n. 10/2019, 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 rappresenta, tuttavia che:

- 1) per qualsiasi provvedimento adottato occorre specificare che non si è incorso in cause di conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge 241/90);
- 2) laddove si procede ad affidamento bisogna fare riferimento all'art. 32 del D.Lgs. 50/16;
- 3) nei provvedimenti di affidamento di attività di volontariato non occorre la determina a contrarre e il rimborso spese è limitato a quelle documentalmente giustificate secondo la normativa vigente;
- 4) in presenza di autocertificazione di esenzione DURC è opportuno che il Capo Settore verifichi la congruità della motivazione.

In linea di massima, si fa presente, anche per gli atti prodotti dai Capi Settore in questo 2° quadrimestre 2019, che nei provvedimenti occorre:

- 1) richiamare oltre i riferimenti normativi (es. D.Lgs 267/2000, D.Lgs 165/2001, D.Lgs. 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 e nel caso in cui non sia necessario occorre specificarne il motivo;
- 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 vigente;
- 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 anche, 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 (si rimanda, in tal senso, alle circolari del Segretario Generale n. 13747/18 e 17654719);
- 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 e dare atto che non sussistono ragioni di incompatibilità rispetto all'adozione dell'atto.

Si richiama, pertanto, l'attenzione di tutti i Capi Settore alla corretta esplicitazione nel corpo degli atti dei sopracitati elementi.

o, inoltre, che il Capo Settore Servizi Finanziari si è astenuto con riferimento al controllo
dal medesimo adottati.

to, infine, che l'Ufficio Unico sui controlli interni, per quanto riguarda il secondo
estre 2019, ha provveduto a sorteggiare oltre al 10% degli atti prodotti dai Capi Settore
(a regolamento), un provvedimento in più per ciascun Settore al fine di rafforzare le
anticorruzione.

ettore sono invitati a visionare le schede compilate presso l'Ufficio di Segreteria Generale
prendere atto dei rilievi.

te verbale viene pubblicato nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Controlli".

Capo Settore Servizi Finanziari
Dott. Salvatore Sarpi

Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia Marano



Lucia Marano