

Prot. Gen. 13476

del 26/4/2012

COMUNE DI ANAGNI

Provincia di Frosinone

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n.

AL SINDACO

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

AI CONSIGLIERI COMUNALI

AI RESPONSABILI DI SERVIZIO

AI REVISORI DEI CONTI

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

OGGETTO: D.L. n. 174-2012 – Controlli successivi di regolarità amministrativo contabile
Esito verifica controlli interni relativi al 2° semestre 2021.

Attraverso il sistema dei controlli interni viene attuata una complessa rete di verifiche, che riguardano gli aspetti salienti della gestione secondo diversi approcci; tali riscontri appaiono maggiormente focalizzati sugli aspetti della conservazione degli equilibri.

Resta fermo che la valutazione dell'efficienza dell'azione amministrativa, alla luce dei parametri di sana gestione, parte dall'analisi dell'andamento economico gestionale finalizzata al rispetto delle normative in materia di armonizzazione contabile, al fine di delineare quelle che sono le misure correttive tese a valutare e correggere le attività controllate, per indirizzarle ad un risultato più efficace. Pertanto il rafforzamento dei controlli interni degli Enti locali è un'esigenza imprescindibile per la salvaguardia dell'integrità e della trasparenza della gestione delle risorse finanziarie pubbliche assegnate alle autonomie territoriali.

Il sistema dei controlli interni costituisce, infatti, il necessario contrappeso dell'autonomia concessa ai livelli di governo territoriali dalla riforma del Titolo V della Costituzione introdotta con la legge n. 3 del 2001, specie dopo l'entrata in vigore della legge costituzionale 20 aprile 2012, n. 1, che ha introdotto la disciplina del principio del pareggio di bilancio nella Carta costituzionale.

Il rispetto degli obblighi di finanza pubblica, posti a tutela dei principi di equità intergenerazionale e di stabilità finanziaria, presuppone che gli organi di vertice degli Enti dispongano delle informazioni necessarie per valutare appieno l'andamento della gestione e, nel caso, apportare le opportune misure correttive in presenza di criticità e disfunzioni. Sotto questo profilo, i controlli interni rappresentano un presidio fondamentale per la sana gestione, in quanto utili ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle attività operative (controllo di gestione), l'attendibilità del *reporting* finanziario (controllo amministrativo-contabile) e la coerenza degli stessi sia con i risultati attesi (controllo strategico) sia con le aspettative degli utilizzatori finali dei servizi erogati (controllo di qualità).

Il mancato esercizio della funzione pubblica di controllo interno, oltre a ridurre il presidio sugli equilibri di bilancio e la regolarità della gestione, rischia di alterare i processi decisionali e programmatici, nonché di indebolire le scelte gestionali ed organizzative, con conseguente pericolo di frodi, abusi, sprechi o, semplicemente, cattiva amministrazione delle risorse e del patrimonio dell'Ente.

A livello contabile, poi, aumenta il rischio di manipolazioni o errori nella registrazione delle transazioni giornaliere, con conseguente impossibilità per il controllore esterno di fare un'attenta disamina sulla qualità della rendicontazione economica e finanziaria dell'Ente.

Pertanto lo scrivente, nominato il 19/09/2019 in qualità di Segretario Generale titolare presso codesto Comune, alla luce di quanto sopra riportato, ha provveduto ad effettuare il previsto adempimento dei controlli interni ed a tale scopo comunica l'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, quale introdotto dal D.L. n. 174-2012, degli atti indicati nel verbale n. 1/2022 (depositati agli atti del Comune), relativi al periodo 01/07/2021 – 31/12/2021.

Le risultanze dei controlli come da tabelle depositate agli atti del comune, sono distinte per ciascun responsabile relativo al servizio di propria competenza.

Si evidenzia come gli atti sottoposti a controllo sono risultati regolari dal punto di vista del rispetto dei parametri indicati nelle schede allegate, così come previsto dall'articolo 147-bis, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000.

Il risultato è pertanto, complessivamente positivo, ma nel contempo si sollecitano i responsabili di servizio ad un continuo rispetto della normativa riferita al settore di propria competenza e conseguentemente alla **immediata** pubblicazione degli atti posti in essere.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Stefano Schirmenti)



COMUNE DI ANAGNI

Provincia di Frosinone
Ufficio del Segretario Generale

O G G E T T O : D.L. n. 174/2012 - piano annuale dei controlli interni successivi relativi al 2° semestre 2021 – verbale n. 1/2022

L'anno duemilaventidue, addì 26 del mese di Aprile, nell'ufficio Segreteria Generale della Sede del Comune di Anagni, alle ore 10.00, sono presenti il Segretario Generale dott. Stefano Schirmenti e l'istruttore amministrativo Dottorssa Alonzi Roberta.

PREMESSO che:

- il Regolamento del sistema di controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 10/01/2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplina la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. n. 174/2012;
- il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione dei Servizi comunali da coinvolgere;
- sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento,

VISTA la comunicazione con cui il Segretario Generale ha emanato l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile protocollo n. 10856/2021, che prevede le seguenti modalità:

1. Cadenza dei controlli – semestrale.
2. Verifica: prima settimana del mese successivo al semestre di riferimento, salvo comprovate esigenze di servizio che impongano il differimento alla prima data utile successiva.
3. Ambiti di controllo: le attività di controllo in oggetto sono focalizzate sui seguenti procedimenti, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa appare maggiormente rilevante:
 - a. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
 - b. concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;

- c. verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d. procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.
4. Modalità operative: Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione, da svolgersi presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di due dipendenti, individuati dal Segretario comunale nel rispetto dei seguenti criteri:
- rotazione;
 - appartenenza a servizi diversi.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determinate, per i procedimenti di cui alla lettera a) e fino alla lettera d).

Ove non siano disponibili determinate negli ambiti di cui sopra, si procederà all'estrazione di determinate di altri ambiti di competenza degli uffici comunali.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario comunale con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis, comma 3, del Decreto legislativo n. 267/2000.

Si dà atto che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo viene effettuato in sede di rogito dal Segretario Generale sulla totalità di essi, sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, sia contestualmente durante il rogito, sia successivamente, in sede di adempimenti successivi (registrazione e – laddove necessario – trascrizione immobiliare e voltura).

ATTESO che, dal 01/07/2021 al 31/12/2021 sono stati adottati gli atti da assoggettare a controllo le cui schede costituiscono parte integrante e sostanziale del presente verbale e che sono agli atti del Comune.

DATO ATTO che, in ordine alle determinazioni concernenti si stabilisce di procedere al sorteggio mediante utilizzo di apposita piattaforma fornita dalla società Consulting & Management Srl

SI ATTESTA

che, a seguito del sorteggio, il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti indicati nell'Allegato A (agli atti del Comune).

Il presente verbale sarà trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri Comunali, ai responsabili dei servizi, al nucleo di valutazione, ai revisori dei conti e di disporre la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione "Amministrazione trasparente".

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Stefano Schirmenti)



L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Roberta Alonzi)

