



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ex art. 147bis, D.Lgs. 267/2000 - D.L. 174/2012, conv. in L. 213/2012 1° semestre 2023

Visto l'art. 147 - bis del D.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare i commi secondo e terzo che dispongono:

- comma 2: *“Il controllo di regolarità amministrativa 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, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”.*
- comma 3: *“Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”;*

Richiamato l'art. 7 del “Regolamento sui Controlli interni” del Comune di Pitigliano, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013, che dispone:

- comma 5: *“Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 2% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Area-Servizio”;*
- comma 6: *“Il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Responsabili di Area, all'Organismo di valutazione, al Revisore dei Conti, al Consiglio Comunale. Esso contiene anche specifiche direttive per i Responsabili di Area, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.”*

Dato atto che il sorteggio degli atti viene effettuato attraverso il generatore lista di numeri casuali Blia.it (<https://www.blia.it/utli/casuali/>) il quale consente l'estrazione casuale dei numeri degli atti soggetti a controllo in rapporto alla percentuale di cui all'art. 7, comma 5, del Regolamento sui Controlli interni del Comune di Pitigliano, sopra riportato;

Il giorno 22 agosto 2023, alla presenza della dipendente Monica Valentini, in qualità di responsabile del procedimento dell'Ufficio Segreteria, si provvede ad effettuare l'estrazione degli atti soggetti al presente controllo ed in particolare delle determinazioni, mediante sorteggio con il generatore lista di numeri casuali Blia.it, senza alcuna possibilità discrezionale, secondo le risultanze che vengono conservate agli atti e come di seguito riportate.

DETERMINAZIONI PER SERVIZIO:

Area Amministrativa - Servizio Amministrativo

(Totale atti: 235 - quota 2% = 5 "cinque") – Estratti i seguenti numeri:

- **6 del 19.01.2023** avente ad oggetto: "Integrazione impegno di spesa Namiral spa per rinnovo casella pec massiva ad alta intensità - anno 2023 - 2024 CIG-Z1B2C73394"
- **40 del 10.02.2023** avente ad oggetto: "Assunzione impegno di spesa gestione servizio Asilo Nido 01/01/2023"
- **88 del 23.03.2022** avente ad oggetto: "Liquidazione fattura gas presso Asilo nido e Scuola d'Infanzia. Gennaio 2023. Entra Energie s.r.l. CIG 943367962E"
- **131 del 17.04.2023** avente ad oggetto: "Liquidazione fattura abbonamento triennale Enti on Line 2023. Ditta Etruria P.A. - CIG Z47300DCA1"
- **176 del 08.05.2023** avente ad oggetto: "Approvazione nuovo avviso pubblico e relativi allegati per la concessione in comodato d'uso oneroso dell'immobile denominato "ex scuola di Pantalla"

Area Polizia Municipale

(Totale atti: 73 - quota 2% - 2 "due") – Estratti i seguenti numeri

- **4 del 21.01.2023** avente ad oggetto: "CONCILIA. Pagamento fatture per il servizio di stampa e postalizzazione "Concilia service 4.0" a favore della ditta Maggioli S.p.a."
- **17 del 23.02.2023** avente ad oggetto: "ZTL: Liquidazione fattura per servizio assistenza tecnica e manutenzione impianto ZTL Valicar II e Upgrade software versione Autoscan a favore della ditta Maggioli S.p.a."

Area Contabile e del Personale - Servizio Finanziario e Tributi

(Totale atti: 138 - quota 2% - 3 "tre") Estratti i seguenti numeri:

- **11 del 16.01.2023** avente ad oggetto: "Liquidazione fattura TIM SPA rete aziendale telefonia mobile periodo 1° bimestre 2023 - CIG ZB332928D1"
- **84 del 20.04.2023** avente ad oggetto: "Liquidazione fattura servizio manutenzione procedure Halley anno 2023 - ditta Halley Informatica s.r.l. - CIG Z3A3941258 "
- **100 del 09.05.2023** avente ad oggetto: "Impegno di spesa in favore della ditta denominata Tecnopoint Electronics di Stefano Rossi, per l'aggiornamento delle licenze Microsoft Office per due PC comunali. CIG ZE53A3D014"

Area tecnica - Servizi Tecnico (LL.PP. e Urbanistica)

(Totale atti: 200 - quota 2% - 4 "quattro") Estratti i seguenti numeri:

- **9/UT del 18.01.2023** avente ad oggetto: "Interventi urgenti di manutenzione agli infissi ed alle strutture metalliche degli immobili di proprietà comunale e per la fornitura e posa in opera di un nuovo infisso nell'immobile di proprietà comunale in località il Casone - Liquidazione Fattura - CIG Z24383FC54"
- **23/UT del 27.01.2023** avente ad oggetto: "Fornitura di materiali per l'edilizia e accessori vari per l'anno 2022 - Liquidazione Fatture - CIG Z3A34D1B3D "
- **49/UT del 09.02.2023** avente ad oggetto: "Completamento dei lavori di consolidamento della rupe tufacea su cui è edificato l'abitato di Pitigliano - Opere di sistemazione di parte della rupe settentrionale - Incarico Collaudo Statico - Impegno di Spesa - CIG Z443A0BD7D"
- **142/UT del 02.05.2023** avente ad oggetto: "Sostituzione di n. 3 corpi illuminanti, tipo pilar lei 101W colore grafite, presso il giardino pubblico Paul Harris - Liquidazione Fattura - CIG Z453A9BCE1"

ORDINANZE:

(Totale atti: 48- quota 2% - 1 "uno") Estratto il seguente numero:

- **27 del 04.04.2023** avente ad oggetto: "divieto di sosta per la manifestazione "Feste della Terra" - 23 aprile 2023";

CONTRATTI:

Servizi Tecnici (LL.PP. e Urbanistica)

(Totale atti: 14 - quota 2% = 1 "uno") – Estratto il seguente numero:

- **8 Rep. n. 55 del 25.02.2023** avente ad oggetto: "Affidamento lavori efficientamento energetico Palazzo Comunale - Chiusure trasparenti"

VERBALI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEL CONTRIBUENTE:

Servizio Amministrativo e Tributi

(Totale atti: nessuno – quota 2% - 0 "zero")

AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO:

Area Contabile e del Personale - Servizio Finanziario e Tributi

(Totale atti: 2 - quota 2% - 1 "uno")

- Autorizzazione prot. n. 4602/2023 avente ad oggetto "Concessione temporanea per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche"

Trattasi di concessione rilasciata ai sensi della normativa semplificata ex art. 22 quater della L. 51/2022 (prorogata al 31.12.2023) fino al 31.12.2023 in deroga al DPR 160/2012 e pertanto di competenza dell'Area Contabile e del Personale - Servizio Finanziario e Tributi, come tale correttamente trattata nell'ambito delle richieste di autorizzazione all'occupazione permanente.

AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO:

Area Polizia Municipale

(Totale atti: 14 - quota 2% - 1 "uno")

- Autorizzazione n. 13/2023 avente ad oggetto la concessione di suolo pubblico temporaneo CRI in Piazza della Repubblica per il giorno 14.05.2023

PERMESSI DI COSTRUIRE:

(Totale atti: 3 = quota 2% - 1 "uno") Estratto il seguente numero:

- **n. 1220 del 18.05.2022** denominato "Permesso di costruire in deroga (ex art. 56 L. 108/2021)" per la realizzazione di "una nuova casa della Comunità Hub 1 Colline dell'Albegna" nel terreno distinto al C.T. del Comune di Pitigliano al foglio n. *omissis* particella n. *omissis* posto in via N. Ciacci di questo Comune;

*

Si dà atto che non sono stati oggetto di sorteggio e di controllo gli atti del Servizio Elettorale, Stato Civile e Anagrafe in quanto gli stessi sono già soggetti a controllo da parte della Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo, sede di Grosseto.

Non sono stati altresì controllati gli atti relativi alle pratiche SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) e Vincolo Idrogeologico in quanto gestite in forma associata con l'Unione dei Comuni montani Colline del Fiora.

*

Si procede pertanto all'acquisizione materiale degli atti, con estrazione delle copie conformi delle determinazioni dei Responsabili dei rispettivi servizi dal software di gestione degli atti amministrativi (procedure PitSoft) e con estrazione delle copie degli ulteriori atti (ordinanze, autorizzazioni occupazione temporanea e permanente suolo pubblico, contratti, permessi a costruire, accertamenti con adesione del contribuente) direttamente presso i rispettivi uffici.

Le operazioni del controllo interno vengono pertanto sospese per l'acquisizione.

Acquisiti i documenti il Segretario Comunale procede all'esame e al controllo degli atti estratti come sopra indicati.

In merito all'attività di controllo si rappresenta che, il "Regolamento sui Controlli interni" del Comune di Pitigliano, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013 non prevede l'approvazione di una scheda di monitoraggio con dettaglio di indicatori di regolarità. Pertanto, ai fini della presente attività, si ritiene opportuno, per ogni provvedimento sottoposto ad esame, procedere al controllo seguendo i criteri oggettivi già adottati in sede di precedenti controlli e che di seguito brevemente si riportano:

1- RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE

Sarà valutato:

- il rispetto della normativa vigente, compresa normativa sulla privacy (l'atto contiene dati personali e sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003), tracciabilità flussi finanziari, trasparenza (D.Lgs n. 33/2013) normativa di settore;
- Presenza degli elementi costitutivi dell'atto;
- Sussistenza dei presupposti di legittimità dell'atto;
- Competenza dell'organo procedente;
- Adeguatezza della motivazione;
- Rispetto del proc.to amministrativo (L.241/90 e ss.mm.ii) in particolare rispetto dei termini per la conclusione del procedimento.

2- RISPETTO DELLE NORME, DEI PROGRAMMI E DEI PIANI INTERNI DELL'ENTE

Sarà valutato se l'atto è conforme alla Statuto Comunale, ai Regolamenti vigenti del Comune, agli atti di programmazione dell'Ente in particolare al DUP, al Bilancio, al Piano LL.PP e Servizi etc, rispetto dell'assegnazione del PEC/PDO;

3- CORRETTEZZA E REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE OSSERVATE

Sarà valutata l'istruttoria dell'atto (acquisizione di pareri, assensi, nulla osta etc).

Rispetto al controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'art. 147bis, comma 1, del D.Lgs 267/200 e ss.mm.ii, sarà verificata l'acquisizione dei relativi pareri.

Sarà altresì valutato se siano state attuate le procedure di verifica degli inadempimenti ai sensi dell'art. 48bis del D.P.R 29 settembre 1973 n. 602;

Laddove si renda necessario, sarà valutata:

- l'individuazione e la nomina del RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50 del 2016, la corretta richiesta del CIG/CUP, il ricorso al MEPA/Consip, l'iter della procedura di gara e l'aggiudicazione, la comunicazione all'osservatorio regionale dei contratti pubblici (art. 1 comma 32, della L. 190/2012).

4- CORRETTEZZA FORMALE E SOSTANZIALE DELLA REDAZIONE DELL'ATTO

Sarà valutata la corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale emerga la volontà del provvedimento, la scelta operata e la sua coerenza e logicità rispetto alle premesse del provvedimento.

Verificata la chiara ed univoca indicazione dei destinatari dell'atto e delle modalità di ricorso.

A fronte dei suddetti criteri, si procede al controllo degli atti come sopra elencati.

Per quanto attiene agli atti dell'**Area Amministrativa**

1- La determinazione n. 131 che dispone la liquidazione di fattura, non riporta la dicitura in merito alla disciplina dello “*split payment*” di cui all'art. art. 17ter del D.P.R. 633/1972.

In merito si osserva che il servizio dovrà recepire la presente indicazione: nella parte dispositiva delle determinazioni di liquidazione fatture, salvo eccezioni dovute al particolare regime fiscale del soggetto destinatario delle stesse, si proceda a *"DARE ATTO che il versamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.), verrà effettuato secondo le modalità e i termini previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23.01.2015 e pertanto, in base al meccanismo della scissione dei pagamenti "split payment", l'importo dell'IVA relativo alla fattura di cui sopra sarà corrisposto direttamente all'Erario."*

Nulla da rilevare per gli altri atti/provvedimenti sottoposti al presente controllo interno.

ESITO DEL CONTROLLO

Dall'esame degli esiti dei controlli, si riscontra una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile.

Non si segnalano gravi irregolarità.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Organo Consiliare e disposta la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le operazioni di verifica si sono concluse in data 11/09/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Federica Ambrogi