

# XIII COMUNITA' MONTANA

dei Monti Lepini Ausoni

Piazza L. Tacconi snc  
04015 Priverno (Latina)

Prot. 405  
del 02.07.2019

## UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNITARIO

Controllo successivo di regolarità amministrativa  
(articolo 147-bis comma 2 del TUEL e del "Regolamento Comunale sul Funzionamento dei controlli interni"  
deliberazione della Giunta Comunitaria n. 02 del 18.01.2013)

Al Responsabile Area Tecnica  
Sede

E.p.c.

Al Presidente della Comunità  
Montana  
Al Presidente Consiglio  
Comunitario  
Alla Giunta Comunitaria  
Al Nucleo di Valutazione  
Al Revisore dei Conti  
Loro email/pec

**Oggetto:** Report Controllo successivo di regolarità amministrativa periodo 01.01.2019 al 30.06.2019.

Il presente report è predisposto in applicazione dell'art. 10, comma 6 del Regolamento dei Controlli interni, approvato con delibera della Giunta Comunitaria n. 02 del 18.01.2013.

I risultati del controllo in oggetto evidenziano, come di seguito riportato, alcune criticità che si rimettono all'esame di codesto Responsabile d'Area, per la parte di propria competenza, al fine di una più approfondita analisi circa l'assunzione di eventuali azioni correttive da porre in essere per superare e rimuovere le criticità riscontrate.

Quali ad esempio:

- Errori formali nel riportare i riferimenti oggettivi evidenti, protocolli ed atti amministrativi collegati;
- Impegni di spesa – Carenza dell'attestazione ai sensi dell'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000;
- Acquisizione di lavori, servizi e forniture - Carenza di motivazione in riferimento agli affidamenti diretti ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

Ciò premesso, si riporta di seguito l'esito del controllo per singolo provvedimento:

- **Determina n. 11 del 19.06.2019, n. 09 del 20.05.2019, n. 07 del 06.05.2019, n. 06 del 17.04.2019, n. 03 del 08.03.2019, 02 del 27.02.2019**

Nulla da rilevare

- **Determina n. 10 del 17.06.2019**

- **riportare** in premessa i dati del DURC (documento unico di regolarità contributiva) Il Durc è il certificato unico che attesta la regolarità di un'impresa nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti dell'Inps, Inail e Casse edili. Esso è obbligatorio per qualsiasi tipo di appalto (di lavori, servizi o forniture), indipendentemente dall'importo contrattuale e dalla forma di assegnazione. Nel caso in cui la normativa preveda la non obbligatorietà della acquisizione, di detto mancato obbligo va dato atto in determina;
- **riportare** gli estremi della fattura elettronica emessa dall'Avv. Belliazzi e relativa acquisizione al protocollo comunitario;
- **specificare** in premessa per quale contenzioso, tra gli altri, viene corrisposto il compenso di cui alla determina in argomento;
- **Nella procedura giuscontabile**, l'impegno di spesa deve essere antecedente alla liquidazione ed al verificarsi della stessa spesa in quanto non è consentito assumere impegno e liquidazione nello stesso provvedimento determinativo;

**Riportare nel determinato:**

- **“Di dare atto che** ai sensi del Comma 8 dell'Art.183 del D.L.g.vo 267/2000 ess.mm.ii. TUEL il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del Bilancio e con le regole di Finanza Pubblica in materia di pareggio di Bilancio introdotte dai Commi 707 eseguenti dall'Art.1 della L.208/2015”;
- **“Di dare Atto che** la presente determinazione, comportando impegno di spesa, è trasmessa al Responsabile del Servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art.183 del D.Lgs n°267/2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione”.

**Per tutti gli atti posto al controllo successivo di cui al presente verbale si evidenzia, quale fattore comune, quanto segue:**

- **Nel determinato riportare i seguenti punti:**
- Che ai sensi del Comma 8 dell'Art.183 del D.L.g.vo 267/2000 ess.mm.ii. TUEL il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del Bilancio e con le regole di Finanza Pubblica in materia di pareggio di Bilancio introdotte dai Commi 707 eseguenti dall'Art.1 della L.208/2015;
- Che la presente determinazione, comportando impegno di spesa, è trasmessa al Responsabile del Servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art.183 del D.Lgs n°267/2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione;
- **Nella premessa della determina riportare sempre:**
  - i dati del DURC (documento unico di regolarità contributiva), Il Durc è il certificato unico che attesta la regolarità di un'impresa nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti dell'Inps, Inail e Casse edili. Esso è obbligatorio per qualsiasi tipo di appalto (di lavori, servizi o forniture), indipendentemente dall'importo contrattuale e dalla forma di

assegnazione. Nel caso in cui la normativa preveda la non obbligatorietà della acquisizione, di detto mancato obbligo va dato atto in determina;

- per gli impegni di spesa il codice identificativo gara (GIG);
- specificare di aver consultato il mercato elettronico CONSIP o MEPA per l'equiparazione del prezzo qualità;
- Ai sensi della normativa vigente e per importi superiori a Euro 5.000,00 specificare la consultazione del MEPA e di Consip, in quanto solo in assenza del bene sulla piattaforma MEPA si può procedere fuori mercato elettronico, ma in questo caso bisogna dare compiutamente conto delle ragioni della scelta in determina;
- Specificare, in caso di affidamento diretto, le ragioni di fatto e di diritto, citando le norme del codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che sostengono la scelta del contraente;
- esplicitare sempre in modo chiaro l'iter logico che ha portato all'adozione dell'atto, richiamando nelle premesse sempre richiamati tutti gli atti precedenti, non solo tramite riferimenti numerici, ma anche riassumendo brevemente l'oggetto;
- Attuazione del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Si specifica che la nuova versione del codice deontologico dei dipendenti pubblici aggrava i rischi giuridici per chi non si adegua alle norme etiche che toccano l'attività contrattuale, la trasparenza e le relazioni interpersonali; Procedere a porre in essere tutte le azioni per l'attuazione per gli adempimenti ANAC;
- Attestare a cura del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 49 e 147bis del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii. e del vigente Regolamento di Contabilità e Regolamento per il controllo interno adottati dall'Ente;
- Pubblicare i provvedimenti amministrativi sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparenza" attenendosi scrupolosamente a quanto sancito dal D.Lgs. 33/2013 e s.mm.ii;

Il Segretario Comunitario Dott.  
Pasquale Loffredo

