



COMUNE DI PREONE

PROVINCIA DI UDINE

Sede Municipale
Via delle Scuole, n. 4
C.A.P. 33020
PREONE (UD)

tel.: 0433/749027
fax: 0433/749100
c.f.: 84001290307
p. IVA: 00547330308
protocollo@com-preone.regione.fvg.it



OGGETTO: Regolamento dei controlli interni- Relazione annuale di sintesi- Esercizio 2017.

La sottoscritta dott.ssa Antonella Nardini, Segretario comunale-titolare della Segreteria in convenzione tra i comuni di Ampezzo-Preone- Socchieve ed Enemonzo: richiamati :

- Il Regolamento dei "Controlli Interni" approvato dal Consiglio comunale di Preone in data 04/03/2013 con deliberazione n. 2;
- L'art. 7 del Regolamento medesimo, con particolare riferimento alla competenza dello scrivente, alle metodologie e ai tempi del controllo successivo di regolarità amministrativa, con particolare riferimento a quanto previsto con il comma 11;

Quanto sopra richiamato, espone di seguito e in forma sintetica i risultati dell'attività di controllo relativa all'attività amministrativa svolta nel corso del 2017.

Relazione di sintesi

Anche per l'esercizio 2017 l'attività è stata svolta in forma omogenea per i comuni di Ampezzo, Preone e Socchieve -con tempi e modalità simili- sia per l'estensione del proprio incarico di segreteria su tutti e tre i comuni, sia per l'omogeneità derivante dalla gestione unica degli uffici, derivante dalla gestione convenzionata di molti servizi tra i citati comuni.

L'attività di controllo è stata svolta nel rispetto delle previsioni regolamentari, con le modalità ed i tempi riassunti nel verbale che ha registrato in itinere tutta l'attività di controllo svolta dall'avvio avvenuto con la costituzione dell'ufficio di controllo in data 23/02/2018.

L'attività di controllo è stata effettuata dalla sottoscritta con la collaborazione dei responsabili di servizio individuati per il comune di Preone, nella figura del responsabile dell'area amministrativa Giacomino Rugo, nel responsabile dell'area economico finanziaria Monica Venier e nel responsabile del settore tecnico De Candido Moreno.

Il regolamento prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa sia effettuato almeno con cadenza annuale attraverso un controllo con tecniche di campionamento casuale.

L'attività di controllo è stata avviata il 23/02/2018 e si è conclusa il 05/04/2018. Sono stati esaminati gli atti estratti con la tecnica di campionamento casuale prescelta dall'ufficio di controllo.

Durante l'esame degli atti è stato svolto, quando ritenuto necessario, un

contraddittorio con i responsabili interessati a chiarimento dell'attività svolta con illustrazione dei rilievi di competenza ed al fine di fornire le indicazioni necessarie e le opportune direttive per migliorare le procedure. Nel contraddittorio le Posizioni Organizzative interessate non hanno ritenuto necessario adottare provvedimenti di in autotutela.

Per ciascun atto esaminato è stata compilata una scheda; le schede relative a tutti gli atti esaminati, sono conservate dalla scrivente nel proprio ufficio e firmate da due membri dell'ufficio di controllo vengono tenute a disposizione dei TPO interessati per la visione in quanto, in calce, sono state inserite eventuali raccomandazioni e/o rilievi e suggerimenti finalizzati al perfezionamento dei procedimenti ed il miglioramento della qualità degli atti.

Principali elementi di irregolarità/incompletezza riscontrati:

Dall'esame degli atti sorteggiati sono state riscontrate:

- alcune carenze sulla motivazione circa la congruità della spesa, sulla scelta della procedura di affidamento pur se ammessa dalla legge;
- mancata indicazione del CIG pur se acquisito e presenza di refusi;
- in diversi casi si è verificata la tardiva pubblicazione delle determinazioni all'albo pretorio, ritardo dovuto al fatto che, in assenza di una procedura informatizzata delle determinazioni c'è un rallentamento nella conclusione del procedimento.
- nel contratto per scrittura privata sottoposto a controllo si è riscontrato un lasso di tempo eccessivo nella stipula dello stesso.

Conclusioni

L'attività di controllo non ha fatto emergere rilevanti criticità relative alla regolarità amministrativa degli atti esaminati. Purtroppo si evidenzia ancora una certa criticità nella procedura di pubblicazione degli atti all'albo pretorio, non sempre tempestiva ed al riguardo si sensibilizzeranno i responsabili a rivedere la procedura di formazione dell'atto per garantire la pubblicazione entro i termini di legge.

In generale si richiede una particolare cura nella motivazione degli atti che deve essere completa di tutti gli elementi che legittimano le scelte operate.

Nel 2017 non sono state presentate richieste di intervento sostitutivo per mancato rispetto dei termini di conclusione né sono stati registrati ricorsi sugli atti amministrativi

Pubblicità della relazione

Sulla base di quanto previsto con l'art. 7, commi 11, 12 e 13 del citato *Regolamento dei controlli interni*, la presente relazione sarà trasmessa al Sindaco, al Consiglio Comunale per il tramite del capigruppo, all'organo di revisione, ai responsabili titolari di Posizione Organizzativa e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

La presente relazione sarà pubblicata sul sito web del Comune di Preone, nella sezione "Amministrazione Trasparente" /Altri contenuti/Piani e Programmi/Controlli Interni."

Preone lì 07/06/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Nardini dott.sa Antonella

