



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



PEFC /18-21-01/36



OGGETTO: Regolamento dei controlli interni- Relazione annuale di sintesi- Esercizio 2016.

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

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 2016.

Relazione di sintesi

Anche per l’esercizio 2016 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 dall’adesione dei citati enti all’Associazione Intercomunale Alta Val Tagliamento che è cessata proprio con il 31/12/2016.

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 07/02/2017.

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 del Settore acquisti e patrimonio 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 07/02/2017 e si è conclusa il 18/04/2017. 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.

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.

Principali elementi di irregolarità/incompletezza riscontrati:

Dall'esame degli atti sorteggiati sono state riscontrate alcune carenze:

- in alcune determinine non è stata riportata l'attestazione dell'assenza di conflitti di interesse tra le parti coinvolte nell'atto;
- in alcuni casi le assunzioni di impegno di spesa sono state tardive in quanto il bilancio è stato approvato nel secondo semestre dell'anno (pur entro i termini di legge);
- in diversi casi si è verificata la tardiva pubblicazione delle determinine all'albo pretorio, ritardo dovuto al fatto che, in assenza di una procedura informatizzata delle determinine c'è un rallentamento nella conclusione del procedimento.
- quando la fornitura non avviene tramite MEPA, qualora la legge lo consenta, deve essere riportata la norma che legittima ciò ed in generale curare meglio la motivazione degli atti indicando tutte le norme che legittimano le scelte operate.
- in alcuni casi si riscontrano refusi o richiami di norme non più attuali.

Conclusioni

L'attività di controllo non ha fatto emergere rilevanti criticità relative alla regolarità amministrativa degli atti esaminati. Particolare attenzione viene richiesta sul rispetto dei tempi di pubblicazione delle determinine all'albo pretorio e particolare cura nella pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed al riguardo sarà impartita ulteriore direttiva al personale dipendente.

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

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 dei 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 02/05/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Nardini dott.ssa Antonella

