



# 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

Prot. 1383

Preone, li 04/06//2020

**OGGETTO: Regolamento dei controlli interni- Relazione annuale di sintesi-  
Esercizio 2019-**

La sottoscritta dott.ssa Antonella Nardini, Segretario comunale di Preone in convenzione con i comuni di Ampezzo, 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 2019.

**Relazione di sintesi**

Anche con riferimento al 2019 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 convenzionata in essere tra i comuni di Ampezzo, Preone e Socchieve per ciò che attiene le aree amministrativa e contabile.

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 05/03/2020.

L’attività di controllo è stata effettuata dalla sottoscritta con la collaborazione dei responsabili di servizio dell’ area amministrativa Giacomino Rugo, dell’area economico finanziaria Monica Venier e dell’area tecnica 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 05/03/2020 e si è conclusa il 01/04/2020 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 in autotutela.

Per ciascun atto esaminato è stata compilata una scheda; le schede relative a tutti gli atti

esaminati, sottoscritte da due membri dell'ufficio di controllo, sono state portate a conoscenza dei TPO in quanto, in calce, sono state inserite raccomandazioni e/o rilievi e suggerimenti finalizzati al perfezionamento dei procedimenti ed al miglioramento della qualità degli atti. Le schede verranno conservate dalla scrivente nel proprio ufficio.

#### **Principali elementi di irregolarità/incompletezza riscontrati:**

Nel complesso si è accertato un miglioramento nella redazione delle determinazioni ma si raccomanda maggiore attenzione nella stesura dei testi per evitare refusi o imprecisioni o l'indicazione di dati personali (nella specie il codice fiscale) non pertinenti e necessari.

Non sono state rilevate irregolarità tali da richiedere un intervento in autotutela né violazioni di norme. Si ritiene invece necessario esporre in maniera più adeguata la motivazione degli atti al fine di rendere conto dell'istruttoria condotta in quanto, dagli esiti dell'istruttoria si traggono le ragioni giuridiche che supportano la decisione assunta a dimostrazione soprattutto della correttezza del procedimento.

#### **Conclusioni**

L'attività di controllo non ha fatto emergere rilevanti criticità relative alla regolarità amministrativa degli atti esaminati. Particolare attenzione viene richiesta nella motivazione degli atti nonché nel rispetto dei termini di pubblicazione, elementi questi che garantiscono la trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel 2019 non sono state presentate richieste di intervento sostitutivo per mancato rispetto dei termini di conclusione.

#### **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*."

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Nardini dott.sa Antonella

