



COMUNE DI POLCENIGO

TEL. 0434.74001-74079 PROVINCIA DI PORDENONE C. F. 00194820932
FAX. 0434.748977

SETTORE: AFFARI GENERALI

Prot.n 13064

Polcenigo,

8 SET. 2017

Al Sig. Sindaco

Ai Responsabili di servizio

Al Revisore unico

E p.c. All'ufficio segreteria

OGGETTO: Risultati delle attività di controllo interno per l'anno 2016.

In ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con atto N. 8 del 25/03/2013 e dall'art. 3 del D.L. 174/2012, che ha definito il sistema dei controlli interni degli enti locali, si comunicano di seguito le risultanze delle attività effettuate dall'Unità di controllo relativi all'anno 2016.

Cordiali saluti

Il Segretario comunale
Dott. Michele Battiston





RELAZIONE CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA – ANNO 2016

(Capo II - Regolamento Comunale Sui Controlli Interni)

Il controllo è stato svolto dall'Unità di controllo composta dal Segretario Generale e dai responsabili di servizio su un campione di atti amministrativi in un misura pari al 2% degli atti amministrativi (come previsto dal Regolamento sui controlli interni), ed ha riguardato le Determinazioni di impegno di spesa, le altre Determinazioni, gli Ordini di liquidazione di spesa, i Conti Consegnatari beni mobili, scelti secondo una selezione casuale mediante estrazione, con la compilazione di n. 51 schede di controllo in data 15.05.2017

Il controllo successivo è improntato al rispetto dei principi stabiliti nel regolamento comunale approvato dal Consiglio comunale con atto N. 8 del 25/03/2013.

I report su tutti i controlli effettuati sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente nella sezione «Amministrazione Trasparente» del portale dell'Ente nella sottosezione «Controlli e rilievi sull'Ente» in virtù delle disposizioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Per l'anno 2016 il controllo è stato articolato nelle seguenti fasi:

- 1) Definizione in via preliminare, da parte dell'Unità di controllo, della programmazione delle attività di controllo;
- 2) Sorteggio degli atti da controllare, del quale è stato redatto apposito verbale in data 12/01/2017;
- 3) Controllo a cura dell'Unità di controllo degli atti sorteggiati, sentiti ove necessario i responsabili dell'istruttoria, del cui esito sono state redatte – in data 15.05.2017 - le schede contenente le risultanze dei controlli stessi; alle attività di controllo non hanno partecipato i responsabili che hanno adottato l'atto.

Controlli preventivi:

Il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo n. 267/2000, prevede un sistema di controlli preventivi sugli atti deliberativi, basato su quanto segue:

- l'art. 49 dispone che su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della giunta e del consiglio deve essere inserito il parere di regolarità tecnico-amministrativa del responsabile del servizio proponente e, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente, anche il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile: tali pareri costituiscono parte di ciascuna deliberazione.

- l'art. 97 del sopra richiamato Decreto assegna al Segretario generale funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Al riguardo, il comma 4 lett. a) del predetto articolo prevede che il segretario partecipi con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.

Gli atti controllati risultano contenere i controlli preventivi previsti per Legge. I controlli preventivi, verificano la conformità degli atti alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti comunali; il controllo preventivo sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, ha l'obiettivo di accertare la corretta apposizione della firma digitale sulla proposta e su ciascuno degli atti allegati al



SETTORE: AFFARI GENERALI

fine di garantire la piena tracciabilità degli stessi, nonché la conformità degli atti deliberativi ai documenti di programmazione dell'Ente.

Risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa 2016:

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa 2016, sono state redatte n. 51 schede di controllo sottoscritte dall'Unità di controllo interno in data 15.05.2017; nell'ambito dei controlli con le anzidette schede sono stati controllati altresì i referti di pubblicazione, i mandati di pagamento (al fine di verificare la tempestività dei pagamenti) e le attestazioni di regolarità contabile, ove previste.

Il Controllo ha avuto ad oggetto per ognuno dei provvedimenti controllati: verifica regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi; verifica pubblicazioni sul sito internet istituzionale; rispetto delle normative legislative e regolamentari;

Si riassumono di seguito i risultati emersi dalle attività svolte, sulla base di quanto riportato nelle suddette schede di controllo:

- 1) RISPETTO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI: non sono emerse irregolarità sulle modalità di affidamento (rispetto del Codice dei contratti e regolamento di attuazione, principi e direttive comunitarie e direttive regionali vincolanti) ed è stato riscontrato, in tutti gli atti controllati, il regolare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa), ove obbligatorio per Legge;
- 2) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE: tutti gli atti controllati sono stati regolarmente pubblicati all'albo pretorio *on line*, tempestivamente.
- 3) TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (su un campione di n. 22 mandati relativi a n. 34 fatture): liquidazione delle fatture con tempi compresi tra un minimo di 3 e un massimo di 34 giorni, esclusi i pagamenti con tempistica superiore dovuti a chiusura esercizio finanziario o da irregolarità rilevate;
- 4) TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E RILASCIO PARERI E ATTESTAZIONI CONTABILI: visti contabili da rilascio in giornata a 20 giorni massimo; ulteriori verifiche sulle tempistiche di conclusione dei procedimenti e rispetto delle scadenze di Legge e/o stabilite negli atti programmatici saranno effettuate con la redazione della Relazione sulla performance 2017.
- 5) CONTI CONSEGNATARI DEI MOBILI: in esito ai controlli effettuati sui beni presso la sede municipale (mediante un incaricato per ogni settore per la verifica del corretto mantenimento dei beni comunali) sono state effettuate alcune richieste di aggiornamento dell'inventario trasmesse al servizio finanziario; in seguito a quanto sopra non sono state ravviste irregolarità relativamente ai beni oggetto di controllo.

Sul campione degli atti controllati di cui sopra, non sono state rilevate irregolarità che abbiano comportato richieste di annullamento atti.

Ulteriori attività di controllo nell'anno 2017 e successivi:

Con riferimento a quanto previsto dal programma triennale per la trasparenza si è proceduto ai controlli relativi alle pubblicazioni degli atti nel rispetto della normativa sulla trasparenza, con



COMUNE DI POLCENIGO

TEL. 0434.74001-74079 PROVINCIA DI PORDENONE C. F. 00194820932
FAX. 0434.748977

SETTORE: AFFARI GENERALI

scheda di rilevazione pubblicata nella sezione "Altri contenuti - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni è pubblicata), oltre a quelle sull'albo pretorio on line.

E' stata altresì pubblicata la "Relazione sulla anticorruzione" del Segretario comunale/Responsabile della trasparenza.

Ulteriori controlli saranno effettuati in sede di predisposizione della Relazione sulla performance, sul base degli obiettivi definiti con il Piano risorse e degli obiettivi.

Il Segretario comunale
Dott. Michele Battiston