

COMUNE DI MONTENARS

Provincia di Udine

Prot. n. 726

Montenars, 26/02/2014

- Al Consiglio comunale
- Alla Giunta Comunale
- Al Revisore dei Conti / O.I.V.
LORO SEDI

OGGETTO: Controlli interni.

RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: II SEMESTRE 2013

PREMESSO:

CHE il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, all'art. 3 modifica l'art. 147 del TUEL in materia di controlli interni ;

CHE con deliberazione consiliare n. 4 del 08/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni;

CHE l'art. 9, c. 3, del Regolamento prevede che il controllo successivo avvenga con cadenza semestrale e che lo stesso sia effettuato dalla sottoscritta dott.ssa Renza Baiutti, segretario comunale;

CHE, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del Regolamento sopra citato il controllo successivo riguarda le determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, gli atti di accertamento delle entrate, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare;

CHE, in assenza di indicazione, da parte del Regolamento sui controlli interni comunale, di una percentuale di atti da sottoporre a controllo, si ritiene di fissare i seguenti valori e di individuare le seguenti tipologie di atti, ritenuti idonei a garantire l'efficacia del controllo:

- Determinazioni: individuazione casuale nella misura minima del 2% del totale delle determinazioni adottate nel secondo semestre 2013 (totale determinazioni nel periodo: 134), con le seguenti precisazioni:
 - o presenza tra gli atti da sottoporre a controllo, di almeno una determinazione per ciascuno dei settori in cui si articola la struttura comunale: Tecnico/Contabile/Amministrativo;
 - o Presenza di almeno 2 determinazioni di liquidazione;
 - o Presenza di almeno due determinazioni di accertamento di entrata;
- Sottoposizione a controllo di almeno 1 determinazione che riguardi forniture di beni, prestazioni di servizi o lavori pubblici e di 1 determinazione di nomina di commissioni;
- Per il servizio urbanistica e edilizia privata: controllo di un permesso a costruire su un totale di n. 2 atti nel periodo;
- Per il Settore Vigilanza: controllo della unica ordinanza prodotta nel periodo di riferimento;
- Scritture private: controllo di 1atto (su un totale di n. 2 scritture nel periodo).

CHE il controllo successivo previsto dal Regolamento sui controlli interni, misura la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, la legittimità dei provvedimenti e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento;

CHE per standard predefiniti si intendono quelli di cui agli allegati prospetti;

CHE con nota del 24/10/2012, il Segretario comunale ha trasmesso agli istruttori direttivi ed al Sindaco e agli assessori comunali una nota riguardante gli adempimenti derivanti dal d.lgs. n. 174/2012;

TUTTO CIO' PREMESSO

in data 26/11/2013, il sottoscritto Segretario nell'incontro tenuto con il Sindaco ed i dipendenti, dopo aver illustrato gli esiti dei controlli interni relativi al 1° semestre ha fornito uno schema per la redazione delle determine, onde uniformare il contenuto nell'ambito degli uffici comuni dell'Associazione del Gemonese.

La scrivente, insieme alla signora Marina Lucardi, istruttore direttivo amministrativo assegnato all'Ufficio Segreteria, ha proceduto all'individuazione casuale dei numeri riferiti agli atti del 2° semestre 2013 da sottoporre al controllo, ottenendo i risultati che seguono:

Determinazioni: numero minimo (2%) pari a 7 (arrotondamento per eccesso). Si stabilisce di esaminare n. 11 atti al fine di ricomprendere tutte le tipologie.

Determinazioni individuate casualmente: n. 123-143-163-183-203-208-223-243-196-140-150 di cui:
determinazioni di liquidazione: n. 123-183, 223 determinazioni che riguardano forniture di beni,
prestazioni di servizi o lavori pubblici: n. 208-196 e determinazioni di accertamento di entrata: n. 163-150.

Si dà atto che tutti i settori sono rappresentati, tranne quello urbanistica-edilizia privata che, tuttavia, nel periodo di riferimento non ha inserito alcuna determinazione.

Determinazioni di nomina di commissioni: n. 140 del 31/07/2013 unica determina del 2° semestre 2013;

RISCONTRI:

- negli atti comportanti impegno di spesa o accertamento di entrata, si rileva la mancanza di indicazione della deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio di Previsione.

- sulla determina n. 208 del 25/11/2013 sono state richieste ed acquisite precisazioni circa il riferimento al MEPA, che, così come richiamato non rendeva chiara la procedura seguita.

Permessi a costruire: è stato esaminato l'atto n. 13/004 del 18/07/2013. L'intestazione è errata, riporta "IL SINDACO... RILASCIA", mentre il provvedimento è correttamente sottoscritto dal responsabile. Non risulta rispettato il termine del procedimento di cui all'art. 24 comma 2 della L.R. 19/2009 (60 giorni + 15 giorni ex art. 24 comma 7).

Il provvedimento non riporta la dichiarazione di cui all'art. 6 bis della legge 241/1990: di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi.

Le norme richiamate in atto sono genericamente indicate, senza richiamo agli articoli di riferimento e non consentono una facile e chiara lettura.

Gli elementi eccepiti verranno portati a conoscenza del responsabile del servizio per le delucidazioni necessarie.

Scritture private: viene esaminata la scrittura privata sottoscritta il 18/12/2013 n. 158 di rep. avente ad oggetto concessione loculo cimiteriale. La scrittura è conforme al dettato normativo e regolamentare.

Ordinanze dell'Ufficio Associato della Polizia municipale: atto individuato n. 9 del 31/08/2013 prot. 2696/2706. L'atto riguardante disciplina della circolazione stradale è correttamente redatto con i presupposti di fatto e di diritto pertinenti.

Per ciascun atto esaminato è stata compilata una scheda; le schede relative a tutti gli atti esaminati, sono conservate dalla scrivente nell'ufficio del Segretario comunale.

I riscontri della verifica saranno oggetto di incontro di approfondimento con gli istruttori direttivi e con i responsabili di servizio degli uffici comuni dell'Associazione del Gemonese.

Il Segretario comunale
dott.ssa Renza Baiutti

