

COMUNE DI CASTELNOVO DEL FRIULI
Provincia di Pordenone

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

CONTROLLI INTERNI (ART. 3 DEL D.L. 174/2012)
RELAZIONE N. 1/2014

CONTROLLO RELATIVO AGLI ATTI DEL 1° SEMESTRE 2014

Il Sottoscritto Dott. Stefano ROCA, Segretario Comunale titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Castelnuovo del Friuli e di Meduno, giusta nomina del 30.11.2013 con decreto sindacale n. 4 dell'ente capofila, con la presente relaziona in merito all'attività sui controlli interni previsti dal D.L. 174/2012 art. 3.

Sulla scorta del Regolamento Comunale, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24 gennaio 2013, esecutivo ai sensi di legge, sono state predisposte schede di rilevazione di dati necessari per i riscontri del controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo le previsioni e contenuti dell'art. 10 del Regolamento citato.

Le schede sono state predisposte secondo l'elaborazione maturata in occasione dell'esercizio 2013, riproponendo, in termini tanto formali quanto sostanziali, i contenuti già consolidati per gruppi di atti e procedimenti che vengono riassunti come segue:

- 1) Scheda per liquidazioni (mandati pagamento).
- 2) Scheda per altre tipologie di atti, comprendenti affidamento lavori, servizi e forniture, incarichi, impegni di spesa.
- 3) Scheda per accertamento entrate (reversali).
- 4) Scheda per contratti (concessioni – contratto comprese).

Ai sensi del c. 2 dell'art.10 del Regolamento Comunale, si è scelto, come tecnica di campionamento, di esaminare gli atti di cui alle schede superiori, utilizzando un sistema di generatore lista di numeri casuali (www.blia.it), impostando un controllo pari al 5% degli atti per le schede n.1 (mandati di pagamento) e quindi per n. 18 atti (5 % di 364 mandati complessivi) e per la scheda n.3 (reversali) e quindi per n. 15 atti (5% di 305 reversali complessive), un controllo pari al 20% degli atti per le schede n.2 (altre tipologie di atti, comprendenti affidamento lavori, servizi e forniture, incarichi, impegni di spesa) per n. 16 atti (20% di n.82 atti), i fogli con i numeri generati dal sistema sono depositati agli atti unitamente alle schede, per i contratti invece fino alla data del 30.6.2014 (1° semestre 2014), come da Repertorio Comunale dei Contratti, si è provveduto al controllo dell'unico contratto rogato e dei 3 atti di concessione – contratto cimiteriali stipulati nella forma della scrittura privata.

Sono state predisposte e compilate n. 4 schede, per le quattro categorie di controlli come sopra indicato.

Il controllo, secondo il campionamento citato, ha interessato gli atti predisposti e firmati dai responsabili dei servizi/uffici titolari di posizione organizzativa preposti agli Uffici Comuni dei tre distinti comuni aderenti all' "Associazione Intercomunale della Val Cosa" concordando detta soluzione con il dott. Claudio Colussi, Segretario Reggente dei Comuni di Travesio e Clauzetto, titolare d'identica attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sull'attività espletata dai medesimi Responsabili.

Dall'analisi, non risultano irregolarità. Si ritiene comunque di fare alcune osservazioni, evidenziando che quasi tutti gli atti controllati riportano quanto di seguito si descrive, ma che ritengo utile rammentare ai Responsabili di Servizio – Titolari di P.O.:

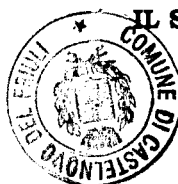
1. Indicare sempre il riferimento alla normativa, decreto sindacale, che attribuisce le funzioni di Responsabile di Servizio, T.P.O. e quindi anche il potere di agire.
2. Indicare sempre lo specifico riferimento normativo in base al quale è consentito l'affidamento.

3. Indicare, quando è impiegato il vigente regolamento comunale per le forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 29.05.2012, la specifica tipologia merceologica di fornitura o di servizio acquisibili di cui agli elenchi che compaiono all'art. 2 dell'atto regolamentare menzionato.
4. Indicare nelle determinazioni, conformemente a quanto prescritto dall'art. 192, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii., la forma contrattuale di affidamento, esempio atto pubblico, scrittura commerciale, scrittura privata.
5. Verificare preliminarmente e periodicamente gli importi a base di gara per lavori, forniture e servizi, onde evitare che un possibile frazionamento degli appalti, non controllato, ecceda i limiti dei valori previsti dalla normativa.
6. Raccomandazione ad applicare il c.d. "principio di rotazione" negli affidamenti "diretti" consentiti dalla normativa.
7. Indicare sempre negli atti e nei provvedimenti i riferimenti alla legge 241/1990 e s.m.i. e la normativa sulla "Amministrazione trasparente" oltre ad assolverne gli obblighi di pubblicazione sulla sezione appositamente dedicata presente sul sito istituzionale, essendone tenuto al rispetto il personale dipendente degli Uffici Comuni presso i tre enti dell'associazione intercomunale in base al codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e a quello adottato da parte dell'ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.;
8. Citare se sono presenti o meno convenzioni CONSIP attive relative al servizio/fornitura oggetto della determinazione di impegno di spesa;
9. Citare se sono presenti o meno all'interno del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione offerte valide per servizi comparabili a quelle oggetto della determinazione di acquisto e d'impegno di spesa.

Le schede suindicate vengono depositate agli atti (Ufficio del Segretario Comunale) unitamente a copia della presente relazione, la stessa, ai sensi del comma 6 dell'art.10 del Regolamento va trasmessa al Sindaco, anche quale Presidente del Consiglio Comunale per la comunicazione a quest'ultimo nella prima seduta utile, all'Organo di revisione, ai Responsabili di Servizio e all'Organismo indipendente di valutazione se nominato.
Tutte le schede sono a disposizione per la visione.

Il presente controllo è riferito agli atti emanati alla data del 30.06.2014 (1° semestre 2014).

Castelnovo del Friuli, li 5 novembre 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott Stefano ROCA