



COMUNE DI ROCCABRUNA

PROVINCIA DI CUNEO

Prot. n. 218 del 11.01.2017

AL SIG. SINDACO
del Comune di ROCCABRUNA

Alla GIUNTA COMUNALE

AI CONSIGLIO COMUNALE

AI REVISORE DEI CONTI

ALL'ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE

LORO SEDI

OGGETTO : Attuazione disposizioni del REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.
Relazione periodo 01.07.2016 – 31.12.2016..

L'anno 2017 il giorno Dieci del mese di Gennaio, alle ore 11,00, il sottoscritto Segretario , assistito dai Signori ISAIA Silvia e GIANTI Giorgio, in qualità di personale del Comune di Roccabruna, quali testimoni, in attuazione del Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 26.02.2013, il quale , all'art. 5, prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario Comunale disponendo quanto segue:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sui contratti e sugli atti amministrativa.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi dieci giorni di ogni semestre ed pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1.
4. Le risultanze del controllo, in caso di riscontrate irregolarità vengono trasmesse a cura del segretario Comunale unitamente alle direttive cui conformarsi , ai Responsabili dei Servizi, al revisore dei Conti, all'Organismo comunale di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, N. 174, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, il Comune di Roccabruna, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 26/02/2013, ha approvato il Regolamento sui controlli interni.

Alla fine del 2° semestre 2016, come stabilito dall'art. 5 – comma 3 del Regolamento sopra indicato, il sottoscritto Giuseppe dott. CLEMENTE, Segretario Comunale, in collaborazione con i



Responsabili delle Posizioni Organizzative, ha predisposto la seguente relazione sintetica, ai fini dell'attività di controllo interno.

Si premette che i Responsabili di Posizione Organizzativa sono i seguenti:

- Giorgio Rag. GIANTI –Responsabile Servizi Finanziari e Tributi;
- Simonetta Geom. MARTINI –Responsabile UTC – Edilizia privata;
- Roberto Geom. OLIVERO – Responsabile UTC – Edilizia pubblica e lavori pubblici (Gestione associata dei servizi con il Comune di Villar San Costanzo)
- Valeria ACCHIARDI –Responsabile Area di Vigilanza , Servizi Sociali, Polizia Mortuaria e Commercio;
- Silvia ISAIA - Responsabile Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale.

La presente relazione sintetica, tesa a verificare la legittimità e la regolarità della gestione, ai fini del rispetto delle regole amministrative, contabili ed equilibrio del bilancio, vuole essere anche un valido supporto per scelte decisionali necessarie alla razionalizzazione della gestione dell'Ente ed all'indispensabile razionalizzazione della spesa.

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Nel periodo dal 01.07.2016 al 31.12.2016 risultano adottate:

- N. 72 delibere di Giunta Comunale;
- N. 44 delibere di Consiglio Comunale;
- N. 8 determine del Responsabile del Servizio Finanziario;
- N.12 determine del Responsabile dell'Area Amministrativa;
- N. 3 determine del Responsabile dell'Ufficio Tecnico- Edilizia privata;
- N. 43 determine del Responsabile dell'Ufficio Tecnico – Edilizia pubblica e lavori pubblici
- N. 20 determine del Responsabile dell'Area di Vigilanza;
- N. 4 determine del Responsabile dell'Area Anagrafe, Stato Civile, Elettorale.

Considerato che, sulla base dei riscontri dei Responsabili di posizioni organizzative e del dettato regolamentare, il sottoscritto ha individuato i seguenti atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo amministrativo contabile:

- Le determine di impegno, liquidazione e generiche;
- Le procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture;
- Le ordinanze amministrative dei vari settori;
- Le autorizzazioni/abilitazioni fra SCIA – DIA e Permessi di Costruire UTC e Autorizzazioni Ufficio commercio
- Le licenze/permessi a costruire;
- Gli atti ablativi (espropri etc...)

Considerato che, relativamente ai “ contratti”, si è ritenuto verificare solo gli atti che non comportano il rogito pubblico amministrativo del Segretario comunale, ossia le scritture private non autenticate, in quanto i contratti con rogito del Segretario sono già controllati dal sottoscritto sia preventivamente alla stipula che contestualmente al rogito;

Sulle considerazioni che:

- Il controllo del sottoscritto sugli atti succitati ha avuto come indicatori di legittimità normativa, regolamentare e di qualità i seguenti contenuti:

- 1 – Regolarità delle procedure;
- 2 – Rispetto dei tempi;
- 3 – Rispetto della normativa e richiami;
- 4 – Conformità alla programmazione (non utilizzato per le determinazioni di liquidazione);
- 5 – Chiarezza espositiva e documentale;
- 6 – Motivazione;

nella fase successiva della formazione dell'atto amministrativo il controllo in oggetto, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, effettuato dal sottoscritto è informato ai seguenti principi:

- **trasparenza:** il controllo è effettuato attraverso metodologie chiare e condivise;
- **indipendenza:** il sottoscritto ed il servizio di controllo interno devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;
- **utilità:** dal controllo scaturiscono informazioni utili al miglioramento complessivo dei processi amministrativi in ossequio ai principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- **tempestività:** l'attività di controllo è esercitata in modo da fornire dei riscontri in tempi adeguati, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti;
- **semplificazione:** il controllo è strutturato in modo tale da non aggravare ed appesantire i tempi delle procedure amministrative e nello stesso tempo agevolare i processi attraverso la creazione di buone prassi;
- **condivisione:** l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è un processo attuato in condivisione con i soggetti coinvolti.

Si è proceduto al controllo di regolarità amministrativa pari al 5% del complesso dei documenti a campione sui contratti e sugli atti amministrativi relativi al periodo 01.07.2016 – 31.12.2016 come previsto dall'art. 5 , comma 3 del vigente Regolamento , nella fase successiva all'adozione, sulle determinazioni adottate dai Responsabili di Posizione Organizzativa.

A conclusione delle attività inerenti il controllo interno, a seguito dell'estrazione conclusiva per un numero di atti emessi e da controllare pari ad almeno il 5% di determinazioni di impegno e di liquidazioni e per un numero complessivo dei restanti altri tipi di atti non inferiore al 5% , percentuale indicata dall'art. 5, comma 3 del regolamento vigente approvato con deliberazione consiliare n.. 2 del 26.02.2013, verificati gli atti e provvedimenti presi a campione, mediante sistema di estrazione si relazione quanto segue:

- le determine di impegno, di liquidazione e generiche risultano conformi;
- le ordinanze amministrative risultano conformi;
- le procedure di appalto effettuate per il tramite della CUC della Unione Montana Valle Maira e gli affidamenti dei lavori di importo inferiori ai 40.000,00 Euro effettuati dall'Ufficio tecnico risultano essere conformi;
- le autorizzazioni/abilitazioni tra SCIA – DIA rilasciate dall'UTC e le autorizzazioni Ufficio commercio risultano conformi nel loro iter procedimentale. Così, allo stesso modo, risultano conformi nel loro iter procedimentale le concessioni amministrative di uso di beni immobili, le licenze ed i permessi a costruire;



- Per gli atti di impegno, in caso di forniture di beni e servizi e piccole opere di manutenzione, l'iter risulta legittimo, nel rispetto delle disposizioni degli importi max previsti fino a Euro 40.000,00 e delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 50/2016.

REGOLARITA' CONTABILE

Il controllo di regolarità contabile è stato svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario con il visto di "regolarità contabile" e con il visto "attestante la copertura finanziaria". Si dà atto che i responsabili di servizi, nella fase preventiva della formazione dell'atto, assicurano controllo di regolarità contabile nel pieno rispetto dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo 267/2000.

Relativamente alla gestione contabile si è accertato, ad opera del Revisore dei Conti, la consistenza di cassa e la regolare tenuta dei registri contabili, nonché le risultanze della gestione degli agenti contabili, senza alcun riscontro negativo;

Relativamente al pareggio di bilancio si è accertato che è stato oggetto di costante monitoraggio ad opera del Responsabile dell'Area Finanziaria e che lo stesso è stato rispettato durante tutto il periodo gestionale considerato e che il bilancio gestionale 2016 alla data del 31.12.2016 mantiene e rispetta tutti gli equilibri finanziari dell'Ente come comunicato al sottoscritto dal Responsabile finanziario GIANTI Rag. Giorgio, comunicazione che viene allegata alla presente relazione.

CONTROLLO DI GESTIONE

Il Bilancio di previsione dell'esercizio 2016 è stato approvato dall'amministrazione con deliberazione consiliare n. 25 del 19/04/2016 e pareggia in competenza nell'importo di €. 2.691.570,00.

Con deliberazione della G.C. n. 24 del 22.04.2016, l'organo esecutivo dell'Ente ha provveduto ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 28 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 ad effettuare il riaccertamento dei residui attivi e passivi del bilancio ai fini dell'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2015.

Con deliberazione della G.C. n. 25 del 19.05.2016 l'organo esecutivo dell'ente ha provveduto ad approvare ai sensi del D.Lvo 18.08.2000, n. 267, la relazione illustrativa al conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2015, al fine di permettere all'organo di indirizzo dell'ente l'approvazione del rendiconto finanziario relativo all'anno 2015.

Con deliberazione consiliare n. 27 del 19/05/2016, l'organo di indirizzo dell'Ente ha approvato il Rendiconto finanziario 2015 con un avanzo di amministrazione di €. 97.344,94 di cui €. 13.643,91 di fondi vincolati ed €. 83.701,03 di fondi disponibili.

Nei piccoli enti locali è sempre più forte la necessità di erogare servizi di qualità migliore alla collettività e, viste le difficili condizioni economiche, contenerne la spesa.

Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale necessita assicurarsi che le risorse siano acquisite ed impiegate in modo efficace ed efficiente, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati, applicando i sistemi gestionali e di controllo delle aziende private.

Questo Comune ha indirizzato la propria attività amministrativa per perseguire al massimo efficienza, efficacia ed economicità di gestione per tutti i servizi erogati al cittadino ed a tale operazione sta partecipando attivamente e con buoni risultati tutto il personale dell'Ente.

Relativamente al Personale, per l'anno 2016 si è verificato che non esistono eccedenze o posizioni soprannumerarie di personale, ricognizione effettuata con deliberazione della G.C. n. 7 del 26.01.2016. Al 31.12.2016 il numero di personale in servizio è stato pari a 5 a tempo indeterminato di cui 1 part-time al 50% ed 1 all'80%. La spesa connessa risulta essere nel pieno rispetto delle norme.

Con deliberazione della G.C. n. 9 del 26.01.2016 l'amministrazione ha approvato il programma triennale 2016/2018 del fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni, confermando la dotazione organica in essere e non prevedendo alcuna assunzione per l'anno 2016.

Con deliberazione di n. 3 del 12.01.2016 è stato adottato l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 e con deliberazione della G.C. n. 4 del 12.01.2016 è stato adottato l'aggiornamento del Piano per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018. Ad oggi quasi tutti i dati per i quali necessitava l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale sono stati regolarmente pubblicati come da normativa vigente.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Oltre alla necessità di assicurare il permanere degli equilibri di bilancio, il Comune di Roccabruna, ai sensi della Legge di Stabilità (N. 183/2011-art. 31), deve concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. I vincoli del patto sono così stringenti da creare anche la paradossale situazione di avere disponibilità finanziarie che non possono essere utilizzate, come conseguenze di non poter dare esaurienti risposte ai bisogni ed alle richieste della collettività.

Alla del 31.12.2016, come comunicato dal Responsabile del servizio finanziario e confermato dal revisore dei conti, permangono tutti gli equilibri finanziari e di bilancio dell'Ente.

RELAZIONE CONCLUSIVA

Si riscontra, in generale, da parte dei Responsabili di Posizioni Organizzative dell'Ente, ed a conclusione della presente relazione, una maggiore attenzione nella predisposizione degli atti e,



quindi, un miglioramento oggettivo nella redazione degli stessi, rispetto all'inizio dell'attività di controllo successivo da parte dello scrivente.

Si evidenzia che i margini di miglioramenti, in molti atti, risultano ancora notevoli, ma in generale, si nota uno sforzo maggiore in merito alla fase istruttoria. Occorrerebbe comunque, analoga attenzione, in merito alla motivazione e all'indicazione dei riferimenti normativi.

Le criticità rilevate sono state comunicate per le vie brevi al singolo responsabile di posizioni organizzative, mentre quelle di carattere generale sono comunicate a tutti i responsabili ed i suggerimenti sono, pertanto, i seguenti:

- **indicazione**, in tutti gli atti dei riferimenti normativi generali, specifici e quelli afferenti l'art. 247 bis del tuel 267/2000;
- **indicazione**, nei provvedimenti, dei termini di avvio, endoprocedimentali e di conclusione;
- **indicazione** circa gli adempimenti obbligatori sulla trasparenza anche in considerazione del fatto che gli atti sono pubblici e sono pubblicati permanentemente sul sito istituzionale. Pertanto è necessario fare attenzione alla corretta sezione di inserimento degli atti ai fini di quanto dispone il DLgs n. 33/2013,
- **richiamo** all'attenzione affinché, in tutti gli atti firmati digitalmente, sia riportato, in calce al nome e cognome del Responsabile di P.O., la seguente frase " documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e ss del d.lgs 82/2005";
- **necessità** di indicare esattamente, nelle determinazioni a contrarre, tutti gli elementi richiesti dall'art. 192 del Tuel, con inserimento di tutti gli allegati necessari per espletare, correttamente la procedura, oltre ad avere, come allegato, lo schema di contratto da stipulare, fermo restando l'indicazione del rispetto di quanto prevede la legge in materia di MEPA e CONSIP, nei casi relativi.

Tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati:

- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'Ente sono garantiti quasi nella totalità degli atti esaminati;
- la correttezza e la regolarità delle procedure è garantita quasi nella totalità degli atti esaminati;
- nella correttezza formale della redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti .(trattasi principalmente di errori materiali di trascrizione, testi che potrebbero essere meno ermetici e più completi, ecc...).

Sul fronte della spesa si invitano i responsabili di P.O. a continuare nell'attuazione dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, applicando alla lettera le norme volte al risparmio e alla razionalizzazione dei servizi in essere.

Il rispetto del pareggio di bilancio, infine, viene salvaguardato da costante controllo ad opera del Responsabile del Settore Finanziario dell'Ente.

Il sottoscritto conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze del controllo successivo che ha avuto riferimento gli atti adottati dai Responsabili di P.O. nel periodo 01.07.2016 – 31.12.2016 hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto i campioni analizzati non hanno rilevato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo. Nel merito delle numerose scorrettezze meramente formali si invitano i Responsabili di P.O. ad una più attenta verifica dei testi elaborati riservando se possibile uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti. Si dà atto, quindi, che nel corso

dell'attività di controllo espletata nel periodo considerato, non sono state riscontrate irregolarità tali da pregiudicare la validità degli atti controllati e quindi non è stato necessario fare comunicazioni a soggetti preposti ai controlli esterni.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune di Roccabruna risulta essere finalizzata al raggiungimento di criteri operativi di maggior efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nello stesso tempo risulta essere in linea con le disposizioni legislative vigenti.

La presente relazione, debitamente sottoscritta, viene inviata al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio comunale, all'Organo di revisione, all'OIV, fermo restando che sarebbe sufficiente indicare loro il link del sito per averne visione.

Si dà atto che la presente relazione verrà altresì pubblicata a cura del Responsabile della Trasparenza sul sito web del Comune di Roccabruna nella sezione "Amministrazione Trasparente".



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Giuseppe dott. CLEMENTE)

I TESTIMONI:

Sig.ra Silvia ISAIA

Sig. Giorgio GIANTI