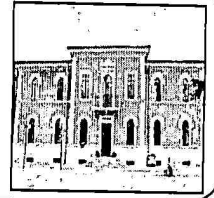




COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 - Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



Comune di
CARSOLI (AQ)
Partenza

Prof. N° 0001828 del 28-02-2019

Cat. 1 Classe 1



SEGRETARIO COMUNALE

Tel. 0863 908312

e-mail:segretariocomunale@comune.carsoli.aq.it

Al Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Lorenza Muzi

Al Revisore dei Conti
Dott.ssa Divina Letta

**Al componente monocratico del Nucleo
di Valutazione**
Dott. Gilberto Ambotta

Ai Responsabili di Servizio
Dott.ssa Sabrina Marzano
Dott.ssa Anna Maria D'Andrea
Ing. Quinto D'Andrea
Arch. Roberto Ziantoni
Cap. Stefano Zazza

RELAZIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO ANNO 2018

Nel rispetto delle disposizioni relative ai controlli in materia di enti locali, in particolare dell'art.3 del D.L. del 10.10.2012 n. 174, contenente disposizioni per il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, che ha modificato l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/00, il Comune di Carsoli ha approvato il Regolamento sui controlli interni, con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 31.01.2013.

Sulla base delle prescrizioni contenute nel detto regolamento, più specificamente, all'art. 5 e 6, relativo al controllo preventivo e 10, relativo al controllo successivo, il sottoscritto Segretario Comunale ha elaborato per l'anno 2018 la presente relazione annuale.

Il controllo, per esigenze di tipo logistico legate in massima parte alle numerose incombenze gravanti sugli uffici e incidenti sulla attività del sottoscritto Segretario Comunale, è stato limitato per l'anno in considerazione alle sole determinazioni adottate dai responsabili del servizio, e nella misura del 5% delle stesse.

Relativamente ai contratti, che il regolamento individua quale specifico oggetto di controllo, è da sottolineare che gli atti che comportano il rogito pubblico amministrativo sono verificati sia preventivamente che contestualmente al rogito.

Il Controllo svolto è servito ad individuare gli aspetti positivi e le aree di miglioramento nella produzione degli atti. In merito si precisa che è prassi nell'Ente che il confronto sugli argomenti e sulle materie più rilevanti avvenga con i responsabili di P.O. preliminarmente alla adozione degli atti, anche se non sempre in maniera univoca e concorde, ed anche se va rilevato che spesso, dovendosi intervenire in via d'urgenza, è difficile che il confronto sia puntuale ed efficace.

Si è cercato comunque di esercitare il compito di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti nei limiti di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/00.

Il controllo di regolarità contabile è stato svolto dal Responsabile del Settore Finanziario con il parere di "regolarità contabile" e con il visto "attestante la copertura finanziaria".

Si dà atto altresì che i Responsabili di Servizio, nella fase preventiva della formazione dell'atto, hanno assicurato il controllo di regolarità tecnica, nel rispetto dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n.267/2000.

Le eventuali osservazioni e rilievi ai Responsabili eventualmente interessati sono stati formulati attraverso la presa visione e sottoscrizione delle schede di controllo relative, su cui risultano in alcuni casi, apposte delle controdeduzioni e/o precisazioni. Detti rilievi hanno peraltro una rilevanza marginale, sebbene si ritenga necessario migliorare, in alcuni casi, la forma dei provvedimenti, con riferimenti normativi più puntuali e con motivazioni più analitiche e pregnanti, tenendo presenti i principi fondamentali in materia di affidamenti, specie nella motivazione degli atti e dei principi giuscontabili da applicare.

Relativamente all'affidamento diretto dei contratti, sia pure nei limiti previsti dalla normativa vigente, si raccomanda comunque il rispetto dei principi della rotazione, non discriminazione, par condicio e il supporto di adeguata motivazione.

E' stata frequentemente rilevata la tardività della pubblicazione degli atti determinativi rispetto alla adozione degli stessi: dovrà essere assicurata maggiore tempestività, evitando soluzioni di continuità in tal senso.

Non sempre si è proceduto all'acquisto attraverso i mercati MEPA e CONSIP e, a tal fine, si ribadisce l'obbligo di procedere ad acquisti di beni e servizi sotto la soglia comunitaria facendo ricorso alle centrali di committenza CONSIP o con riferimento al MEPA. In particolare gli acquisti in economia, ad eccezione dei casi consentiti dalla vigente normativa, dovranno esaurirsi all'interno dei mercati elettronici, fatte salve le ipotesi di non reperibilità dei beni e servizi necessitati all'interno di detti mercati. Tale evenienza dovrà essere precedentemente valutata e dovrà essere compiutamente rappresentata nella motivazione della determinazione a contrarre. In difetto di tale verifica, l'acquisizione dei beni al di fuori dei suddetti mercati, renderà nullo il contratto stipulato, comportando le connesse responsabilità.

Dall'analisi degli atti non sono emerse, in linea generale, e tenuto conto delle eventuali controdeduzioni, gravi irregolarità che si possano imputare al mancato rispetto delle normative o ad interpretazioni differenziate delle norme, né sul piano amministrativo, né su quello contabile: le singole irregolarità riscontrate in tal senso sono state come sopra detto, comunicate ai Responsabili di riferimento, per ogni successivo provvedimento.

Dal punto di vista della coerenza con gli indirizzi dell'organo di governo non sono state riscontrate anomalie.

Conseguentemente, salvo i casi specifici debitamente segnalati, le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sono state in linea di massima positive, sulla base del campione analizzato.

Si rende peraltro opportuno rappresentare, con riferimento agli atti determinativi, che nel corpo degli stessi, o in allegato, non vengano trascurati gli opportuni riferimenti, con particolare riguardo alla acquisizione in atti dei documenti di regolarità contributiva, alla dichiarazione in materia di "tracciabilità", all'impegno di spesa assunto ed al relativo importo in caso di liquidazione ecc.

Si è inoltre, a volte, riscontrata nella redazione degli atti dal punto di vista formale, la presenza di meri errori materiali e di una poca attenzione alla comprensibilità dell'atto ed alla chiarezza e completezza dello stesso, raccomandandosi in merito a ciò, una maggiore accuratezza e le opportune verifiche prima della eventuale "emissione".

Per quanto poi concerne l'adeguatezza e la funzionalità del sistema dei controlli interni, si ritiene doveroso evidenziare la difficoltà di poter esprimere una valutazione in merito partendo proprio dalla considerazione che tale sistema per poter essere definito adeguato e funzionale deve poter coniugare la regolarità dell'azione, quale rispetto delle regole sia finanziarie che procedurali, con l'efficacia e l'efficienza della gestione e con il personale che in questo Ente di anno in anno si riduce sempre di più senza che si abbia la possibilità di assicurare un turn over adeguato

I singoli Servizi hanno visto aumentare le attività assegnate e i carichi di lavoro individuali sia in termini procedurali che meramente adempitivi.

Si segnala la difficoltà riscontrata dalle P.O. in merito alla diversità e complessità dei procedimenti assegnati che hanno dovuto assicurare, anche in conseguenza della proliferazione normativa che non sempre è di facile ed immediata comprensione.

Le verifiche, proprio in considerazione delle rilevanti difficoltà operative, sono state conseguentemente improntate con riguardo più alla logica di una corretta funzionalità della azione amministrativa e che non ad un mero spirito ispettivo fine a se stesso. La finalità principale è stata quella di tendere al miglioramento della qualità degli atti amministrativi, attraverso l'aggiornamento continuo e la costruzione di un sistema di regole condivise, a livello di ente, per l'adozione di atti dello stesso tipo.

Le schede degli esiti del controllo effettuato sono depositati in atti.

La presente relazione viene trasmessa, ai sensi dell'art. 11 del vigente regolamento disciplinante i controlli interni, si trasmette ai soggetti in indirizzo e verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune.

Carsoli, 28.02.2019

Il Segretario Comunale

Elena Gavazzi

