



Comune di Dicomano
Città Metropolitana di Firenze

Relazione esito Controlli Interni ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, TUEL e dell'art. 11 del Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli Interni.

VERBALE

L'anno duemilaventidue (2023), il giorno DICIOOTTO del mese di OTTOBRE nella sede comunale presso l'ufficio del Segretario Generale sono riuniti, al fine di concludere il procedimento di controllo dell'anno 2022 di cui in premessa i seguenti signori:

Dott. M.B.Dupuis Segretario Generale

Dott. Sonia Spacchini, Responsabile Servizio 1

Dott. Laura Romagnoli, Responsabile Servizio 2

- Preso atto che l'art. 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 26/02/2013, l'Amministrazione Comunale di Dicomano ha approvato il regolamento del sistema dei controlli interni;
- che con decreto del Sindaco n.1/2019 è stato costituito l'ufficio di controllo sulla regolarità amministrativa – nomina componenti si sono individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi, per l'attuazione della normativa sopra richiamata ed in attesa di approvare il Piano Anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012;
- che tale atto organizzativo ha individuato le tipologie di atti assoggettati a controllo e i profili giuridici e amministrativi oggetto di verifica, prevedendo, in particolare che si proceda mediante sorteggio del 5% degli atti individuati mediante ciascuna tipologia e per ciascuna Area, facendo riferimento al registro generale delle determinazioni, al registro generale degli atti di liquidazione, repertorio dei contratti, accordi e convenzioni;
- che con il predetto atto organizzativo è stata predisposta una scheda di controllo di "regolarità amministrativa e contabile" da utilizzarsi per la rilevazione dell'esito del controllo effettuato;
- che l'ufficio controllo si è riunito in data 12/07/2023 per decidere gli atti su cui procedere al controllo di regolarità amministrativa e contabile ed effettuare l'estrazione ed in data 27/09/2023 per il controllo effettivo sugli atti.

QUANTO SOPRA PREMESSO

a seguito della procedura dell'attività di controllo di regolarità amministrativa attraverso l'analisi dei singoli documenti estratti, al fine di verificarne il contenuto e stabilire se gli stessi siano conformi alla normativa amministrativa e contabile oltre che siano conformi ai principi di efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, annotando il relativo esito nelle schede appositamente predisposte ed alla successiva compilazione delle schede depositate agli atti d'ufficio.



Comune di Dicomano
Città Metropolitana di Firenze

Dall'analisi dei singoli provvedimenti e dalla valutazione analitica delle schede depositate agli atti d'ufficio, rileva quanto segue:

- al fine di uniformare in tutti i Servizi dell'ente le modalità di redazione di ciascuna tipologia di atto soggetto alle verifiche in oggetto (determinazioni, ordinanze ecc), si è ritenuto opportuno, individuare come elementi di miglioramento;
- salvo quanto espressamente dettagliato nelle singole schede depositate agli atti d'ufficio:
 - rispetto dei tempi del/i procedimento/i cui l'atto si riferisce;
 - richiamo, nel preambolo del provvedimento, al vigente decreto di nomina del Responsabile di Area;
 - rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle ultime indicazioni del Garante della Privacy;
 - rispetto della normativa in materia di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 con indicazione della norma di riferimento;
 - evitare le duplicazioni all'interno dell'atto con la citazione più volte della medesima normativa, in particolare evitare due volte la citazione dell'art. 147 bis D.Lgs 267/00;
 - indicazione omogenea degli strumenti di bilancio approvati e rispettivamente DUP, bilancio previsionale e PEG;
 - indicazione del responsabile del procedimento diverso dal responsabile; data l'attuale strutturazione dell'ente il riferimento deve essere all'istruttore assegnato al servizio.

Per ciascun servizio sono state segnalate le determinine più critiche. Si invia separatamente una determina "tipo".

Dall'esame comunque della documentazione analizzata, si riscontra nell'insieme una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza, e la regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati.

Letto, approvato e sottoscritto.

I MEMBRI

Dott.ssa Sonia Spacchini

Dott.ssa Laura Romagnoli



IL SEGRETARIO GENERALE ()
Dott.ssa M/B. Dupuis