



COMUNE DI SAURIS GOMANDE VANDER ZAHRE

PROVINCIA DI UDINE



PEFC CSQA N. 56121
CERTIFICAZIONE GESTIONE

Sauris di Sotto/Dörf, IO-
33020 SAURIS UD

Tel. 0433/86245
Fax 0433/86025

P.IVA 00551470305
C.F. 84001370307

Prot. 0005003

Sauris, li 16 DIC. 2020

**OGGETTO: Regolamento dei controlli interni- Relazione annuale di sintesi-
Esercizio 2019**

La sottoscritta dott.ssa Alessia Benedetti, Vice Segretaria comunale del Comune di Sauris:

Richiamati:

- Il comma 2 dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 17;
- Il Regolamento dei "Controlli Interni" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 28.02.2013;
- L'art. 7 del Regolamento medesimo, con particolare riferimento alla competenza dello scrivente, alle metodologie e ai tempi del controllo successivo di regolarità amministrativa, con particolare riferimento a quanto previsto con il comma 11;

espone di seguito e in forma sintetica i risultati dell'attività di controllo relativa all'attività amministrativa svolta nel 2019.

RELAZIONE DI SINTESI

Si è proceduto all'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2019 avvalendosi della collaborazione, per la ricerca degli atti, dei dipendenti dell'Ente, non essendo costituita la struttura prevista dall'art. 3 del sopra citato Regolamento Comunale (Ufficio unico di controllo interno) e determinando preliminarmente come segue il numero complessivo di atti da cui estrarre il campione da esaminare.

L'attività di controllo è stata effettuata dalla sottoscritta con la collaborazione dei dipendenti Comunali e del Sindaco in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Tecnico.

Il regolamento prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa sia effettuato almeno con cadenza annuale attraverso un controllo con tecniche di campionamento casuale.

L'attività di controllo è stata avviata il 10/10/2020 e si è conclusa il 30/10/2020. Sono stati esaminati gli atti estratti con la tecnica di campionamento casuale.

Durante l'esame degli atti è stato svolto, quando ritenuto necessario, un contraddittorio con i responsabili e i dipendenti interessati a chiarimento dell'attività svolta con illustrazione dei rilievi di competenza ed al fine di fornire le indicazioni necessarie e le opportune direttive per migliorare le procedure. Nel contraddittorio non è stato ritenuto necessario adottare provvedimenti in autotutela.

Per ciascun atto esaminato è stata compilata una scheda; le schede relative a tutti gli atti esaminati, sottoscritte, sono state portate a conoscenza dei dipendenti in quanto, in calce, sono state inserite raccomandazioni e/o rilievi e suggerimenti finalizzati al perfezionamento dei procedimenti ed al miglioramento della qualità degli atti. Le schede verranno conservate dalla scrivente nel proprio ufficio.

Principali elementi di irregolarità/incompletezza riscontrati:

Non sono state rilevate irregolarità tali da richiedere un intervento in autotutela né violazioni di norme. Si ritiene invece necessario individuare la finalità degli atti ed esporre in maniera più accurata la motivazione al fine di rendere conto dell'istruttoria

e-mail: protocollo@com-sauris.regione.fvg.it _ web: www.comune.sauris.ud.it _ PEC: comune.sauris@certgov.fvg.it

Si ritiene, inoltre, di richiamare l'attenzione sull'importanza della verifica dell'assenza di conflitto di interessi e del costante approfondimento della normativa specifica.

Si raccomanda, infine, maggior attenzione all'indicazione di dati in particolar modo anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Conclusioni

L'attività di controllo non ha fatto emergere rilevanti criticità relative alla regolarità amministrativa degli atti esaminati. Sono state impartite le raccomandazioni in merito alle criticità riscontrate.

Nel 2019 non sono state presentate richieste di intervento sostitutivo per mancato rispetto dei termini di conclusione.

Pubblicità della relazione

Sulla base di quanto previsto con l'art. 7, commi 11, 12 e 13 del citato *Regolamento dei controlli interni*, la presente relazione sarà trasmessa al Sindaco, al Consiglio Comunale per il tramite dei capigruppo, all'organo di revisione, ai responsabili titolari di Posizione Organizzativa e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

La presente relazione sarà pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" / *Altri contenuti/Piani e Programmi/Controlli Interni.*"



LA VICE SEGRETARIA COMUNALE

Dott. Alessia Benedetti