



Comune di Treppo Carnico
Provincia di Udine

Treppo Carnico, 17÷25 febbraio 2016

Oggetto: Controlli interni Comune di Treppo Carnico – verbale fasi procedimento controllo annuale successivo di regolarità amministrativa – esercizio 2015.

Il presente verbale, che riassume le attività avviate a decorrere dal 17 febbraio 2016, concerne le fasi preparatorie e operative del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune di Treppo Carnico.

Riferimenti normativi

Il principale atto normativo di riferimento è il “Regolamento dei Controlli interni”, adottato dal Consiglio Comunale di Treppo Carnico in data 21 marzo 2013 con deliberazione n° 2, al quale la procedura di cui al presente verbale fa riferimento. Le modalità e i tempi del controllo successivo di regolarità amministrativa sono previste dall’art. 7 del citato Regolamento.

Ulteriore fonte normativa di riferimento è il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016” – adottato con deliberazione della giunta comunale dd. 22.01.2015, n° 2 – con integrazione delle tipologie di atti soggetti a controllo, secondo le indicazioni di cui all’art. 5 del Piano medesimo.

Ufficio di controllo interno (art. 3 e art. 12 Regolamento)

Non essendo stata costituita in ambito comprensoriale la “unità di controllo e di coordinamento”, l’attività di controllo viene avviata dallo scrivente **Segretario Comunale dott. Bruno Cimenti**, titolare della funzione, che costituisce l’ufficio avvalendosi del supporto di:

- **Fulvio Di Vora – Cat. D** dipendente del Comune di Cercivento, *titolare di posizione organizzativa dell’Associazione Intercomunale “Alta Valle del But” per il Servizio della gestione economico-finanziaria e del controllo di gestione associati, cui il Comune aderisce –*
- p.i. **Iginio Plazzotta – cat. D** dipendente del Comune di Treppo Carnico, *titolare di posizione organizzativa del servizio associato di “urbanistica e gestione del territorio” e di vari servizi comunali del settore tecnico-manutentivo, per tutte le parti non attribuite all’Associazione Intercomunale.*
- **Dott.ssa Alice Del Negro – cat. C** - dipendente del Comune di Treppo Carnico, addetta al Servizio Amministrativo e temporaneamente al Servizio Finanziario;

Adempimenti costitutivi preliminari (17 febbraio 2016)

Ai fini dell’individuazione degli atti da sottoporre al controllo con tecniche di campionamento casuale (*art. 7 comma 4 del Regolamento*) viene utilizzato il programma informatico “Generatore lista numeri casuali” disponibile in via telematica all’indirizzo <http://www.blia.it/utuli/casuali/index.php>



Comune di Treppo Carnico
Provincia di Udine

Il programma permette di effettuare il campionamento casuale immettendo nel sistema il “range” (minimo-massimo) e il valore numerico dei dati da estrarre. Il range viene definito sulla base della numerazione degli atti adottati: nel caso di atti non soggetti a obbligo di numerazione progressiva, nel caso delle determinazioni e nel caso di particolari aggregazioni di dati, si procede acquisendo gli elenchi (**allegati “A1” e “A2”**) e attribuendo agli atti una numerazione progressiva temporanea, in ordine cronologico.

Per ogni estrazione, si provvede a creare un link telematico (*disponibile in rete per un periodo pari a 30 giorni dalla data di estrazione*) del risultato dell’ estrazione e a inserire i dati nel presente verbale, come più avanti dettagliato.

Non prevedendo il Regolamento una percentuale definita di atti da sottoporre al controllo, l’Ufficio unanime la definisce nel 5 % (cinque per cento) degli atti adottati, stipulati o emessi alla data odierna dal Comune e concernenti: determinazioni di impegno di spesa, contratti e ordinanze. Per quanto riguarda gli altri atti di maggiore rilevanza (*art. 7 comma 4 del Regolamento*) si procede al controllo sulle tipologie di atti per i quali tale attività è specificata all’art. 5 del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017”.

Le estrazioni vengono effettuate in giornate diverse, alla presenza del p.i. Iginio Plazzotta e della dipendente Alice Del Negro. L’esposizione dei risultati di seguito riportata non segue l’ordine cronologico, ma l’ordine sistematico dato agli allegati e di cui sopra.

Ai fini della formalizzazione dell’esito dei controlli (*art. 7 comma 8 del Regolamento*) si utilizzerà una scheda specificatamente predisposta dal Segretario, il cui schema viene allegato al presente verbale **sub “Scheda”**. Ad ogni scheda sarà allegato l’atto di riferimento e i relativi eventuali allegati o altra documentazione, compresi gli atti e i documenti di natura istruttoria. Le schede saranno sottoscritte da tutti i componenti l’Ufficio e conservate agli atti. Sulla base delle procedure attuate e di cui al presente verbale e delle conseguenti risultanze, il Segretario procederà alla predisposizione della relazione di sintesi (*art. 7 comma 11 del Regolamento*).

Prima fase avvio del controllo

(a) Servizio associato di Polizia Municipale e servizi comunale gestione e manutenzioni cimiteriali

Nel 2015 è stato emanato n° 1 provvedimento autorizzatorio (occupazione spazi ed aree pubbliche/Tosap) e nessun provvedimento concessorio nell’ambito dei servizi cimiteriali.

Si procede pertanto al controllo sull’unico atto presente.

(b) Determinazioni del Servizio di gestione unificata dell’Ufficio Lavori Pubblici

Vengono effettuati i sorteggi, come di seguito:

Determine LL.PP./Servizio tecnico (range 1÷22 – da estrarre 2 atti)

Estrazione n.423640 del 17-02-2016

Numeri estratti: 2 19

link estrazione www.blia.it/utuli/casuali/?id=423640



Comune di Treppo Carnico
Provincia di Udine

N.B.: il sorteggio di questa sezione è stato effettuato sulla base alla numerazione provvisoria riportata nell'allegato "A2".

(c) Contratti - Ufficio di segreteria

Viene effettuato il sorteggio, come di seguito:

Repertorio degli atti soggetti a registrazione (range 1207 – 1213 di Rep. All. A1-2)

Estrazione n.423639 del 17-02-2016

Numeri estratti: Rep. N. 1212

Se vuoi rivedere questa estrazione salva il link qui sotto (*attenzione dopo un mese i link sono cancellati*):

link estrazione www.blia.it/utuli/casuali/?id=423639

(d) Ordinanze del Servizio associato di Polizia Municipale

Ordinanze (range 1÷9 – da estrarre 1 atto All. A1-1)

Estrazione n.423658 del 17-02-2016

Numeri estratti: 4

link estrazione www.blia.it/utuli/casuali/?id=423658

N.B.: il sorteggio di questa sezione è stato effettuato sulla base alla numerazione provvisoria riportata nella colonna "Numero" dell'allegato "A1-2".

(e) Provvedimenti concessione di contributi – servizio di segreteria

determinazioni (range 1÷7 – da estrarre 1 atto)

Estrazione n.428230 del 24-02-2016

Numeri estratti: 5

link estrazione: <https://www.blia.it/utuli/casuali/?id=428230>

N.B.: il sorteggio di questa sezione è stato effettuato sulla base alla numerazione riportata nella colonna "Numero" dell'allegato "A1-3".

(f) Provvedimenti concessione di contributi assistenziali – servizio di segreteria

Per questa sezione è stato effettuato un controllo sistematico delle attività svolte nel 2015, che si limitano alla raccolta delle domande e all'erogazione dei contributi regionali della c.d. "carta famiglia": di tutta la documentazione allegata, contenente dati sensibili, viene disposta la non pubblicazione, restando comunque a disposizione per l'accesso di chi ne abbia titolo.



Comune di Treppo Carnico
Provincia di Udine

I sorteggi vengono effettuati in giornate diverse, sulla base dell'acquisizione degli elenchi degli atti con la loro numerazione provvisoria.

Le operazioni di sorteggio terminano il 24 febbraio 2016. Al termine delle estrazioni, il Segretario acquisisce copia digitale degli atti da sottoporre a controllo e della documentazione istruttoria.

Le operazioni di controllo vengono svolte sulla documentazione acquisita in formato digitale, a partire dalla data del primo campionamento casuale.

Gli esiti analitici sono rilevabili dalla relativa documentazione depositata presso gli Uffici del Comune di Treppo Carnico. Trattandosi di vari atti e documenti, contenenti anche dati sensibili e personali riguardanti persone, sottoposti alla tutela della privacy, tutta la documentazione relativa alla fasi di controllo di cui al presente verbale viene secretata e:

- a) gli atti in forma cartacea e le schede di controllo sono conservati in un pacco chiuso con l'indicazione "**Documentazione controlli interni 2015**";
- b) gli atti in formato digitale (del tipo Pdf o simili) sono raccolti e compressi in un unico file riassuntivo, con accesso protetto da password e depositati nel server comunale.

Il Segretario curerà il deposito e la conservazione di tutti gli atti – cartacei e in formato digitale - e vigilerà sull'eventuale accesso da parte di chi ne abbia titolo.

Ciascuna scheda di controllo viene firmata dal Segretario e dai componenti l'Ufficio di Controllo Interno.

Tutte le previste attività di controllo terminano in data 25 febbraio 2016.

Il Segretario sottoscrive il presente verbale insieme i componenti dell'Ufficio, come sopra individuati, con l'eccezione del sig. Fulvio Di Vora, assente per malattia al momento della chiusura del presente verbale.

Il Segretario decide di allegare il presente verbale alla relazione di sintesi che sarà da lui predisposta per il seguito di competenza (*art. 7 comma 11 del Regolamento*).

Il Segretario Comunale
Dott. Bruno Cimenti
(firmato digitalmente)

Il Titolare di P.O. Serv. Tecnico associato e vari servizi comunali
Iginio Plazzotta
(firmato digitalmente)

L'addetta al servizio amministrativo
Dott.ssa Alice Del Negro
(firmato digitalmente)