

COMUNE DI BAGNARIA

(Provincia di Pavia)

Al Sig. Sindaco
del Comune di Bagnaria

Al Revisore dei Conti

Al Consiglio Comunale

OGGETTO:

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI. RELAZIONE 2° SEMESTRE ANNO 2017

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 Bagnaria, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 02.02.2013, ha approvato il Regolamento sui controlli interni.

In data 31.08.2013, il sottoscritto Segretario Comunale ha adottato un provvedimento relativo alle modalità organizzative in relazione ai controlli interni nel quale si stabiliva che i controlli interni si sarebbero tenuti, di regola, entro i mesi di maggio ed ottobre di ciascun anno.

Tuttavia gli innumerevoli adempimenti ai quali, in questi ultimi anni, i Segretari - ed il Personale comunale in genere - sono tenuti e che impongono scadenze rigide ed indilazionabili oltre ad un lavoro sempre più complesso, costringono coloro che sono tenuti a tale ulteriore formale adempimento ad effettuarlo compatibilmente con tutti gli altri.

Va detto che Bagnaria è un piccolo comune, che i dipendenti sono in numero limitatissimo e che, dunque, tutti gli atti vengono regolarmente e puntualmente presi in esame prima della loro pubblicazione, anche al di là degli adempimenti di cui alla normativa in oggetto, così come i procedimenti che vengono seguiti in ogni fase, in un'ottica di collaborazione che garantisce, comunque, il pieno rispetto della normativa.

Premesso quanto sopra, in data odierna, 24 gennaio 2018, la sottoscritta Elisabeth Nosotti, Segretario Comunale, in collaborazione con il Titolare della Posizione Organizzativa del Servizio Finanziario (Contabilità e Bilancio), ha predisposto la seguente relazione sintetica, ai fini dell'attività di controllo interno.

Si premette che Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Finanziario (Contabilità e Bilancio) è l'Istruttore Contabile dott.ssa Stefania Pini.

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

Al 31.12.2017 risultano adottate complessivamente:

n. 66 delibere di Giunta Municipale;

n. 49 delibere di Consiglio Comunale.

Su ciascuno dei provvedimenti sopra citati è stato effettuato il controllo preventivo mediante l'apposizione del visto di regolarità tecnica e tecnico-amministrativa, del visto di regolarità contabile, dell'attestazione di copertura e compatibilità finanziaria, ove necessari, da parte dei responsabili dei servizi competenti.

Sono state adottate, alla data del 31.12.2017:

n. 45 determine del responsabile del Servizio Amministrativo/Demografico;

n. 46 determine del responsabile del Servizio Finanziario;

n. 84 determine del responsabile del Servizio Tecnico

n. 0 determine del responsabile del Servizio di Polizia Locale.

Anche sulle determine è stato esercitato il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

In particolare, attenendosi alle "modalità operative" stabilite con provvedimento del 31.08.2013, si procede al sorteggio per ciascun servizio - ove possibile - del 10% delle determinazioni di spesa di importo superiore ai 5.000,00 e del 5% degli atti per ciascun servizio.

Con l'assistenza della dott.ssa Stefania Pini si procede al sorteggio.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Si procede come previsto dall'atto organizzativo in data 31.08.2013, emesso dal segretario comunale:

Dal 1 luglio 2017 al 31 dicembre 2017, il Responsabile del Servizio ha adottato n. 25 determinazioni, di cui nessuna di importo superiore ai 5.000,00. Vengono sorteggiate e sottoposte al controllo, le seguenti:

- n. 25 del 17.07.2017 (di importo inferiore ai 5.000 euro)
- n. 38 del 14.10.2017 (di importo inferiore ai 5.000 euro)
- n. 46 del 30.12.2017 (di importo inferiore ai 5.000 euro)

Per ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati gli standards predefiniti, vale a dire:

A - regolarità delle procedure

B - rispetto dei tempi

C - correttezza formale

D - affidabilità dei dati riportati

E - rispetto delle normative legislative e regolamentari

F - conformità al programma di mandato dell'Amministrazione

G - conformità al P.E.G.

H - conformità agli atti di programmazione ed indirizzo

I - conformità alle direttive interne

Vengono poi presi in considerazione i contratti stipulati nell'ambito del Servizio Amministrativo e si riscontra che non ci sono provvedimenti.

Il Servizio Amministrativo si occupa anche del servizio necroscopico e cimiteriale. In tale ambito vengono presi in considerazione i provvedimenti relativi alle concessioni cimiteriali che, nel periodo di riferimento, sono pari a 1.

I relativi contratti vengono stipulati per scrittura privata e risultano adottati in conformità alle disposizioni ed ai regolamenti vigenti.

Vengono successivamente presi in considerazione i tempi di risposta alle istanze dei cittadini, al fine di verificare la correttezza dell'azione amministrativa e la durata dei relativi procedimenti. Tra le istanze pervenute al protocollo dell'Ente vengono sorteggiate le seguenti:

- prot. n. 1680 del 22.07.2017
Procedimento iniziato il 22.07.2017 concluso il 22.07.2017 con esito positivo
- prot. n. 1634 del 17.07.2017

- Procedimento iniziato il 17.07.2017 concluso il 18.07.2017 con esito positivo
- prot. n. 2700 del 16.11.2017
- Procedimento iniziato il 16.11.2017 concluso il 16.11.2017 con esito positivo

Come prescritto dalla L. 241/1990 e s.m.i, nonché dal Regolamento vigente in materia di accesso agli atti, alle istanze sopra elencate, nonché ad ogni altra istanza proposta dal 1° gennaio al 30 giugno 2017 è stata data risposta nel termine prescritto.

Si passa, quindi, ad effettuare le operazioni relative al servizio Finanziario.

SERVIZIO FINANZIARIO

Si procede come previsto dall'atto organizzativo in data 31.08.2013, emesso dal segretario comunale:

Nel periodo in esame le determinazioni del Responsabile del Servizio sono n. 19, di cui una di importo superiore ai 5.000,00. Vengono sorteggiate e sottoposte al controllo, le seguenti:

- n. 44 del 14.11.2017 (di importo sup. ai 5.000 euro)
- n. 29 del 12.07.2017 (di importo inferiore ai 5.000 euro)
- n. 36 del 22.09.2017 (di importo inferiore ai 5.000 euro)
- n. 40 del 14.10.2017 (di importo inferiore ai 5.000 euro)
- n. 46 del 21.12.2017 (di importo inferiore ai 5.000 euro)

Per ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati gli standards predefiniti, vale a dire:

- A - regolarità delle procedure
- B - rispetto dei tempi
- C - correttezza formale
- D - affidabilità dei dati riportati
- E - rispetto delle normative legislative e regolamentari
- F - conformità al programma di mandato dell'Amministrazione
- G - conformità P.E.G.
- H - conformità agli atti di programmazione ed indirizzo
- I - conformità alle direttive interne

Vengono poi presi in considerazione i contratti stipulati nell'ambito del Servizio Finanziario e si riscontra che non ne sono stati stipulati.

Anche in questo caso sono stati rispettati gli standards predefiniti e sopra delineati.

Vengono successivamente presi in considerazione i tempi di risposta alle istanze dei cittadini, al fine di verificare la correttezza dell'azione amministrativa e la durata dei relativi procedimenti. Tra le istanze/fatture pervenute al protocollo dell'Ente vengono sorteggiate le seguenti:

- prot. n. 1730 del 28.07.2017

Procedimento iniziato il 28.07.2017 con registrazione e concluso il 22.08.2017 con il pagamento

- prot. n. 1809 del 05.08.2017

Procedimento iniziato il 05.08.2017 con registrazione e concluso il 22.08.2017 con il pagamento

- prot. n. 1988 del 01.09.2017

Procedimento iniziato il 01.09.2017 con registrazione e concluso il 27.09.2017 con il pagamento

- prot. n. 2091 del 15.09.2017

Procedimento iniziato il 15.09.2017 con registrazione e concluso il 27.09.2017 con il pagamento

- prot. n. 2850 del 30.11.2017

Procedimento iniziato il 30.11.2017 con registrazione e concluso il 12.12.2017 con il pagamento

- prot. n. 2892 del 05.12.2017

Procedimento iniziato il 05.12.2017 con registrazione e concluso il 12.12.2017 con il pagamento

Si passa, quindi, ad effettuare le operazioni relative al servizio Tecnico.

SERVIZIO TECNICO

Si procede come previsto dall'atto organizzativo in data 31.08.2013, emesso dal segretario comunale:

Le determinazioni adottate dal Responsabile del Servizio nel periodo 1 luglio 2017/31 dicembre 2017, sono n. 49 di cui n. 14 di importo superiore ai 5.000 euro e n. 35 di importo inferiore.

Vengono sorteggiate e sottoposte al controllo, le seguenti:

- n. 42 del 21.07.2017 di importo sup. ai 5.000 euro
- n. 62 del 04.10.2017 di importo sup. ai 5.000 euro
- n. 78 del 13.12.2017 di importo sup. ai 5.000 euro
- n. 49 del 16.08.2017 di importo inf. ai 5.000 euro
- n. 71 del 8.11.2017 di importo inf. ai 5.000 euro
- n. 80 del 19.12.2017 di importo inf. ai 5.000 euro

Per ciascuno dei provvedimenti suddetti sono stati rispettati gli standards predefiniti, vale a dire:

A - regolarità delle procedure

B - rispetto dei tempi

C - correttezza formale

D - affidabilità dei dati riportati

E - rispetto delle normative legislative e regolamentari

F - conformità al programma di mandato dell'Amministrazione

G - conformità al P.R.O.

H - conformità agli atti di programmazione ed indirizzo

I - conformità alle direttive interne

Vengono poi presi in considerazione i contratti stipulati nell'ambito del Servizio Tecnico e si riscontra che si tratta di n. 1 contratto, approvato con determinazione n. 62 in data 04.10.2017 avente per oggetto "Lavori di manutenzione di alcune strade comunali in varie zone del territorio con rifacimento manti bituminati". Anche in questo caso sono stati rispettati gli standards predefiniti e sopra delineati.

Vengono successivamente presi in considerazione i tempi di risposta alle istanze dei cittadini, al fine di verificare la correttezza dell'azione amministrativa e la durata dei relativi procedimenti. Tra le istanze (richieste di Cdu) pervenute al protocollo dell'Ente vengono sorteggiate le seguenti:

prot. n. 1320 del 08.06.2017

Procedimento iniziato il 10.06.2017 concluso il 14.06.2017 con emissione di Cdu

prot. n. 2069 del 12.09.2017

Procedimento iniziato il 12.09.2017 e concluso il 20.09.2017 con emissione di Cdu

prot. n. 2453 del 18.10.2017

Procedimento iniziato il 18.10.2017 e concluso il 25.10.2017 con emissione di Cdu

prot. n. 2780 del 23.11.2017

Procedimento iniziato il 23.11.2017 concluso il 29.11.2017 con emissione di Cdu

Come prescritto dalla l. 241/1990 e s.m.i., nonché dal Regolamento vigente in materia di accesso agli atti, alle istanze sopra elencate, nonché ad ogni altra istanza proposta dal 1° luglio al 31 dicembre 2017 è stata data risposta nel termine prescritto.

Si passa, quindi, ad effettuare le operazioni relative al servizio di Polizia locale

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Non vi sono determinazioni in quanto il Responsabile del Servizio è stato collocato a riposo a far data dal 1.07.2017

Come risulta anche dai sopra elencati controlli “a sorteggio” i tempi ed i termini relativi a ciascun atto e procedimento sono stati rispettati.

In particolare riguardo alla normativa in materia di acquisizione lavori, servizi e forniture attraverso le centrali di committenza, si dà atto che:

- per quanto concerne lavori e forniture superiori ad € 40.000,00 il Comune ha aderito alla Centrale Unica di Committenza costituita presso la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese con sede a Varzi;
- per quanto riguarda i lavori, i servizi e le forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00, il Comune effettua i propri acquisiti attraverso gli strumenti elettronici gestiti dalle centrali di committenza di riferimento (CONSIP/ SINTEL) ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA)
- per quanto riguarda i lavori, i servizi e le forniture di importo inferiore ai 1.000,00 euro mediante affidamento diretto senza ricorrere ai mercati elettronici

CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il controllo di regolarità contabile è stato svolto dal responsabile del Servizio Finanziario (Contabilità e Bilancio) 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 il controllo di regolarità del procedimento amministrativo nel pieno rispetto dell'art. 147 bis, 1° comma, del Decreto Legislativo 267/2000.

CONTROLLO DI GESTIONE

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

Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale 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 improntato la propria attività amministrativa in modo tale da tendere al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità di gestione per tutti i servizi erogati al cittadino.

In particolare per il personale dipendente è previsto dal 2011 il Piano della Performance

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Oltre alla necessità di assicurare il permanere degli equilibri di bilancio, anche il Comune di Bagnaria, pur essendo Ente con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti, è oggi tenuto, in seguito all'entrata in vigore del d. Dlgs 118/2011, alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

L'Ente, non dispone di ampie disponibilità finanziarie né per quanto riguarda le spese di investimento e neppure per quanto concerne la spesa corrente. Le risorse di parte corrente sono appena sufficienti a coprire il fabbisogno dei servizi indispensabili per la collettività e, pur tuttavia, viene assicurato il rispetto del principio di pareggio finanziario.

Entro il mese di luglio di ogni anno il Consiglio Comunale è tenuto a verificare il permanere gli equilibri finanziari dell'Ente, a seguito – come sopra anticipato - dell'entrata in vigore del DL 118/2011, sulla contabilità armonizzata che ha stabilito nuovi termini per l'adozione dei provvedimenti relativi alla gestione finanziaria degli Enti Pubblici. Già fin d'ora è presumibile che

la verifica darà esito positivo. L'Ente ha provveduto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30.06.2017.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio, mediante deposito della deliberazione e relativa comunicazione ai consiglieri comunali, la Sezione Strategica del DUP (SeS) per la conseguente deliberazione consiliare da adottarsi entro i successivi 30 giorni. Successivamente entro il 15 novembre di ciascun anno, e comunque nella stessa seduta con cui si approva lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio, mediante deposito della deliberazione e relativa comunicazione ai consiglieri comunali, la Sezione Operativa del DUP (SeO) e l'eventuale nota di aggiornamento della Sezione Strategica per la conseguente deliberazione consiliare da adottarsi entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione.

L'Ente ha provveduto ad approvare il DUP relativo al periodo 2018/2020 con deliberazione del C.C. n. 30 in data 31.07.2017 e, dal momento che il termine per l'approvazione del Bilancio 2018/2020 è stato prorogato al 28.02.2018 con decreto del Ministero dell'Interno del 29.11.2017, in data 17.01.2018 con deliberazione n. 13 la Giunta Comunale ha approvato la nota di aggiornamento del DUP 2018/2020 da presentare in Consiglio.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa dell'Ente sia stata complessivamente esplicata in modo corretto e sufficientemente trasparente, attraverso l'adozione di atti legittimi e nel rispetto dei termini e delle procedure stabilite da leggi e regolamenti, posto che l'obiettivo principale dell'Ente deve essere quello di migliorare, quanto più possibile, la risposta alle esigenze della cittadinanza, offrendo – ove consentito dalle proprie forze – una maggiore e migliore scelta nell'ambito dei servizi comunali.

E' stata, in definitiva, assicurata la piena e completa collaborazione ed unità di intenti di tutti coloro che si trovano a prestare la propria opera all'interno del Comune di Bagnaria, nonostante la persistente difficile situazione economica nazionale, la precarietà della situazione finanziaria degli Enti Locali, nonché la complessità e, spesso, contraddittorietà della normativa di riferimento.

La presente relazione viene inviata alla Giunta Municipale, al Sindaco, al Revisore dei Conti ed al Consiglio Comunale.

Bagnaria, 24.01.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Elisabeth Nosotti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Dott.ssa Stefania Pini