



Comune di Pordenone

SEGRETERIA GENERALE
U.O.S. Trasparenza e anticorruzione

OGGETTO: CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA SUGLI ATTI ADOTTATI NEL CORSO DEL SECONDO SEMESTRE 2024, AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 18 DEL "REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI" E DALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 27/2020 "CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE. ATTO DI INDIRIZZO CON INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO".

Relazione finale dei controlli effettuati sugli atti del secondo semestre 2024.

II SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. n.267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare, il Capo III, dedicato ai controlli interni;
- il "Regolamento comunale sui controlli interni", così come modificato, da ultimo, dalla deliberazione del Consiglio comunale n.9 del 18/03/2019 e, in particolare, gli articoli 16 "Il controllo di regolarità amministrativa: finalità e principi" e 18 "Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva";
- la deliberazione della Giunta comunale n.27 del 13/02/2020 "Controllo di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva all'adozione. Atto di indirizzo con individuazione degli atti da sottoporre a controllo";

DATO ATTO:

- di quanto disposto con proprio verbale di estrazione degli atti da sottoporre a controllo prot. n. 9826/P del 03/02/2025;
- delle risultanze dei controlli effettuati, come da schede, attestanti l'esito del controllo effettuato su ogni atto sottoposto a controllo, che sono state trasmesse ai dirigenti e alle posizioni organizzative coinvolte, con proprie note prot. n.ri 25508/P, 25509/P, 25510/P, 25511/P, 25512/P, 25513/P, 25514/P e 25515/P;

VALUTATO, all'esito dell'istruttoria condotta e delle considerazioni formulate sull'attività svolta, di produrre la seguente relazione, attestante sinteticamente l'esito complessivo dei controlli effettuati nel semestre, da trasmettere ai soggetti previsti dall'art.18 del Regolamento sui controlli (responsabili competenti, Revisori dei Conti, OIV, Vicesindaco Reggente e Presidente del Consiglio Comunale), precisando che, a chiusura dell'annualità, farà seguito la relazione finale attestante le risultanze del controllo di cui al predetto art.18, comma 8, del Regolamento, come da delibera giunta n.27/2020;

Ai sensi di quanto in premessa esposto, si produce, pertanto, la seguente

RELAZIONE SCHEMATICA SUI CONTROLLI DEL 2° SEMESTRE 2024:

Atti sottoposti a controllo interno di regolarità amministrativa successiva:

Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI CON IMPEGNO DI SPESA
Numero di atti controllati: 43

Tipo di atto: CONTRATTI
Numero di atti controllati: 7

Tipo di atto: DECRETI E ORDINANZE DIRIGENZIALI
Numero di atti controllati: 15

Tipo di atto: DECRETI E ORDINANZE SINDACALI
Numero di atti controllati: 2

Dirigente del settore: Segretario generale, dott. Giampietro Cescon
Responsabile del procedimento: Segretario generale, dott. Giampietro Cescon
Referenti dell'istruttoria: dott.ssa Angela Passaro – tel. 0434 392 271 e dott.ssa Stefania Fabbro tel. 0434 392 273
Email: anticorruzione@comune.pordenone.it



Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI RELATIVI AL PNRR
Numero di atti controllati: 9

Rilievi sollevati e irregolarità riscontrate:

Non si evidenziano criticità di particolare rilievo.

Osservazioni e proposte di miglioramento:

Si evidenziano le seguenti osservazioni di miglioramento:

- evitare l'indicazione delle iniziali dei soggetti privati indicandoli con "*omissis*" e facendo riferimento al numero di protocollo della pratica;
- riportare nel testo dell'atto il C.F. e/o P. IVA del soggetto destinatario dell'atto; se il soggetto destinatario è un privato, non riportare nel testo il C.F., salvo che non corrisponda alla P. IVA;
- inserire nel gestionale ADWEB nella Sezione "*Note archiviazione*" il n. dell'atto che sostituisce quello che è rimasto allo stato di bozza e non esecutivo;
- riportare la dicitura "*Campione ex art.52, comma 1*" nell'oggetto dell'atto se si riferisce ad un affidamento sotto i 40.000,00 Euro;
- utilizzare gli schemi messi a disposizione sul gestionale ADWEB senza modificarli; nel caso fosse necessario, si raccomanda la coerenza (riportare nel testo la dichiarazione circa l'insussistenza di conflitti di interesse, caricare nel gestionale ADWEB la dichiarazione circa l'insussistenza di conflitti di interesse come allegato riservato, richiamare l'art.183, comma 7, del TUEL per precisare che la determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria);
- richiamare il n. CIG e/o CUP sia nell'oggetto che nel dispositivo dell'atto.

Si dà atto, inoltre, che sono state colte favorevolmente le proposte di miglioramento, formulate nel corso dell'anno precedente, volte a una maggior digitalizzazione degli atti (nella fase della produzione, sottoscrizione e pubblicazione), in particolar modo, si è prestato attenzione a pubblicare l'atto nell'Albo Pretorio e archivarlo nel gestionale ADWEB, nonché il controllo sulla sussistenza degli estremi identificativi dell'atto (numero, CIG o CUP, oggetto, ...).

Dà indicazione di trasmettere la presente, per opportuna conoscenza e per il seguito di competenza, a dirigenti e responsabili, Revisori dei Conti, OIV, Vicesindaco Reggente, Presidente del Consiglio Comunale.

II SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giampietro Cescon

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)