



COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI
Provincia di Forlì – Cesena

**Segretario Comunale-
Direttore Generale**

Prot. n. 7180 (1-6-3)

San Mauro Pascoli, 22.05.2014

Ai Responsabili di Settore
Al Sindaco anche in qualità di Presidente del Consiglio
Alla Giunta
SEDE COMUNALE
All'O.I.V.

OGGETTO : Controllo di regolarità Amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti - **Relazione Primo Semestre 2013** ai sensi dell'art. 4, comma 9, del Regolamento approvato con deliberazione Consiliare N. 15 del 12.02.2013

Con deliberazione n. 15 del 12/2/2013 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 convertito in L.213/2012.

Tale Regolamento, all'art. 4, disciplina il "**Controllo di regolarità amministrativa**" anche nella forma del controllo successivo, come segue

"5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal segretario comunale, che si avvale della collaborazione del vicesegretario e di altre professionalità interne ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.

6. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

7. Sono soggette al controllo le tipologie di atto individuate con disposizione del segretario comunale ed, in particolare, le determinazioni contenenti impegno di spesa ed i contratti stipulati in forma di scrittura privata.

8. Gli atti da sottoporre al controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del segretario comunale.

9. Il segretario comunale predisponde un rapporto semestrale che viene trasmesso ai responsabili di settore, all'organo di revisione dei conti, all'organismo indipendente di valutazione, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale tramite il suo Presidente. Il rapporto contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i responsabili di settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi.

10. Degli esiti del controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili di settore"

Con atto prot. n. 8022 (1-6-1) del 29.06.2013 la sottoscritta ha Pianificato e definito le modalità operative dei controlli di regolarità amministrativa per l'anno 2013 disponendo che le attività di controllo sarebbero state organizzate con cadenza semestrale, al 30 giugno e al 31 dicembre e che sarebbero state focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione

normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;

Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;

Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;

Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;

Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate;

Altri atti amministrativi (contratti, ordinanze e provvedimenti similari).

In ottemperanza a quanto dispone l'art. 4, comma 9, sopra riportato, il sottoscritto Segretario relaziona in merito allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva effettuati sugli atti adottati dai Responsabili dei Settori del Comune nel periodo 01.01.2013 – 30.06.2013.

In attuazione delle previsioni del suddetto atto di pianificazione, con nota in data 31.07.2013 il sottoscritto ha chiesto ai Responsabili di Settore di produrre, entro il 5.08.2013, elenchi distinti delle seguenti tipologie di atti assunti dal settore di riferimento nel periodo 1 gennaio/30 giugno 2013 con indicazione di numero, data e, possibilmente, anche oggetto:

- Determinazioni di affidamento di lavori, forniture e servizi;
- Determinazioni di concessione di contributi ad enti e privati,
- Determinazioni di impegno di spesa di importo netto superiore a € 10.000,00, non comprese nei precedenti punti 1. e 2.
- Contratti stipulati in forma di scrittura privata,

Con la stessa nota veniva indicato il giorno martedì 6 agosto alle ore 12,00 per l'effettuazione del sorteggio del campione di atti da sottoporre a controllo secondo quanto previsto dalla nota n. 8022 del 29.06.2013 e si invitavano i responsabili di Settore o loro delegati a presenziare al sorteggio.

Gli elenchi degli atti inviati da ciascuno dei Settori sono conservati agli atti dell'Ufficio.

In data 06.08.2013 alle ore 12,00, alla presenza del dott. Rossano Tintoni- Responsabile del settore AA.EE e Cultura e di Gaetana Petrillo, Istruttore Amministrativo- Ufficio Segreteria, si è proceduto all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo nel modo seguente:

- l'estrazione è stata effettuata distintamente per ogni Settore e, all'interno di questo, per ogni tipologia di atto indicato ai precedenti punti 1,2,3,4.
- il numero che contraddistingue ogni atto viene trascritto su un biglietto che viene accuratamente ripiegato
- fra tutti i biglietti di ogni tipologia ne vengono quindi sorteggiati un numero pari al 10%, arrotondato per eccesso, con un minimo di uno.

Gli atti sorteggiati risultano i seguenti:

SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E CULTURA			
	Numero Complessivo	10% (arr. per eccesso)	Determine/atti sorteggiati
Determine affidamento lavori, servizi, forniture	15	2	n. 11 del 09.04.2013 n. 20 del 23.05.2013
Determine concessione contributi	1	1	n. 22 dell'01.06.2013
Determine di impegno superiore a € 10.000,00	2	1	n. 25 dell'08.06.2013
Scritture private	1	1	n. 19 del 20.05.2013

SETTORE TECNICO			
	Numero Complessivo	10% (arr. per eccesso)	Determine/atti sorteggiati
Determine affidamento lavori, servizi, forniture	20	2	n. 5 del 16.01.2013 n. 28 del 13.05.2013
Determine concessione contributi	//	//	//
Determine di impegno superiore a € 10.000,00	3	1	n. 15 del 03.04.2013
Scritture private	//	//	//

SETTORE AFFARI GENERALI			
	Numero Complessivo	10% (arr. per eccesso)	Determine/atti sorteggiati
Determine affidamento lavori, servizi, forniture	35	4	n. 24 del 13.04.2013 n. 28 del 15.04.2013 n. 37 del 10.05.2013 n. 41 del 15.05.2013
Determine concessione contributi	//	//	//
Determine di impegno superiore a € 10.000,00	1	1	n. 29 del 16.04.2013
Scritture private	6	1	Del. G.C. .n. 13 del 28.01.2013

SETTORE CONTABILE			
	Numero Complessivo	10% (arr. per eccesso)	Determine/atti sorteggiati
Determine affidamento lavori, servizi, forniture	10	1	n. 08 del 26.01.2013
Determine concessione contributi	//	//	//
Determine di impegno superiore a € 10.000,00	//	//	//
Scritture private	//	//	//

Dal 12.09.2013 e il 15.09.2013 il sottoscritto ha quindi proceduto ad effettuare il controllo successivo sugli atti individuati

Obiettivo del controllo, almeno nelle prime esperienze, si è ritenuto debba essere un apporto collaborativo ai Responsabili di Settore per correggere e/o migliorare la gestione dei procedimenti e l'attività di redazione dei provvedimenti in maniera da renderli sempre più aderenti al dettato normativo.

Per ogni atto è stata, quindi, compilata una specifica scheda/report con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse nonché le specifiche eventuali osservazioni in merito alle irregolarità riscontrate.

Le schede contengono, altresì, indicazioni per orientare per il futuro l'attività degli Uffici in direzione di una sempre più puntuale rispetto delle norme.

Dall'analisi delle 15 schede elaborate emerge che:

- tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati
- in nessun caso sono stati rilevate irregolarità tali da pregiudicare la correttezza sostanziale dei provvedimenti.

Gli aspetti più critici che si sono potuti rilevare riguardano prevalentemente:

- l'esatta individuazione dei provvedimenti da comunicare e nell'ambito dei quali sarebbe stato effettuato il sorteggio di quelli da controllare. In particolare si è accertato che sono stati inseriti negli elenchi relativi alle "Determinazioni di affidamento di lavori, forniture e servizi" provvedimenti non congrui rispetto a tale classificazione, probabilmente come conseguenza della difficoltà nell'individuare gli atti da ricondurre a tale tipologia;
- la non completa acquisizione del concetto di "impegno di spesa" distinguendolo dalla "prenotazione di impegno"
- la sottovalutazione della necessità dell'esatta indicazione nel dispositivo della determinazione del destinatario del provvedimento e/o degli altri elementi identificativi del rapporto da porre in essere, elementi spesso rinvenibili solo nelle premesse.

Le schede contenenti osservazioni in merito alle irregolarità riscontrate saranno consegnate ai Responsabili di Settore di riferimento insieme ad una copia della presente relazione, per effettuare una valutazione congiunta dei rilievi mossi ai rispettivi provvedimenti.

Si rileva, in conclusione, che il primo controllo successivo, che ha avuto a riferimento gli atti adottati dai Responsabili nel periodo 01.01.2013 – 30.06.2013, ha dato sostanzialmente esito positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo né tanto meno nullo; in merito alle irregolarità non sostanziali emerse, si invitano i Responsabili di Settore ad una maggiore attenzione ed approfondimento degli aspetti normativi dei provvedimenti, e della completezza ed esaustività della motivazione.

La presente relazione viene trasmessa ai sensi dell'art. 4, comma 9, del vigente regolamento dei controlli interni:

- ai Responsabili di Settore, unitamente alle rispettive schede di valutazione
- al Sindaco anche in qualità di Presidente del Consiglio Comunale
- alla Giunta Comunale
- ai membri dell'O.I.V.

Resta inteso che le 15 schede elaborate, depositate presso l'Ufficio della scrivente, sono a completa disposizione e consultabili a richiesta.

La presente relazione verrà altresì pubblicata a cura del responsabile della trasparenza sul sito web del Comune di san Mauro Pascoli nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Comunale



Rita Araldi

