



**Comune di Reggio
- Settore Segreteria - Affari Generali - Attività Produttive**

Prot. n. 12996

**COMUNE DI REGGIOLO
Provincia di Reggio Emilia**

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2013**

L'art. 3 del D.L. 10 Ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213 introduce importanti novità in materia di controlli interni negli enti locali.

In particolare la modifica all'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che:

“gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;

il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

“2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento;

3 Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organismi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale”;

Il Consiglio Comunale, in ossequio alle suddette previsioni di legge, nella seduta del 18/02/2013 con deliberazione n. 10 ha approvato il “Regolamento dei controlli interni” e con l'art. 6 ha introdotto e regolamentato il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nel modo seguente:

- 1. Sotto la direzione del Segretario Generale si provvede al controllo successivo secondo un programma di attività dallo stesso definita anche secondo i principi generali di revisione aziendale;*
- 2. Sono soggetti al controllo gli atti e i provvedimenti di cui al comma 2 dell'art. 147/ bis D.lgs 267/2000 e le risultanze dei controlli vengono trasmessi con le modalità di cui al successivo comma 3.*
- 3. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita, secondo gli indirizzi della Giunta Comunale, dal Segretario Generale e in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.*



Comune di Reggio
- Settore Segreteria - Affari Generali - Attività Produttive

4. *Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.*
5. *Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.*
6. *Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.*
7. *I controlli di cui al presente articolo dovranno coerentemente incardinarsi con il piano triennale di prevenzione della corruzione.*

A seguito della previsione di cui al precedente comma 3, la Giunta Comunale nella seduta del 19.02.2013 con deliberazione n. 6 ha dato al Segretario per l'organizzazione e l'avvio del controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti indirizzi :

- *Sono soggetti del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi scelti secondo una selezione causale effettuata con motivate tecniche di campionatura;*
- *Nella categoria degli atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura;*
- *Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento;*
- *Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:*
- *a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;*
- *b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
- *c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;*
- *d) conformità al progetto di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne;*



Comune di Reggiolo
- Settore Segreteria - Affari Generali - Attività Produttive

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Servizio stabilisce un piano annuale, entro il mese di gennaio prevedendo il controllo di almeno il 5% delle determinazioni di spesa e dei contratti avente valore complessivo superiore a 20.000,00 Euro. Il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 2% del loro numero totale.

- *L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale. In fase di prima applicazione, il primo periodo oggetto di verifica è il semestre gennaio – giugno 2013.*
- *La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche;*
- *L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti all'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto di controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.*
- *Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base di standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.*

UFFICI COINVOLTI

L'attività è stata effettuata presso i vari uffici che hanno in custodia gli atti, con il supporto e l'assistenza dei Responsabili e del Personale degli uffici interessati che sono stati presenti al momento della estrazione (manuale) degli atti da controllare, provveduto al recupero di tutta la documentazione sottoposta a controllo e fornito tutti i chiarimenti richiesti.

CONTROLLO

Le operazioni di controllo sono iniziate il 21 Ottobre 2013, si sono protratte per diverse giornate del mese in oggetto e compatibilmente con il disbrigo delle incombenze di competenza dei vari uffici ed hanno riguardato i seguenti atti:



Comune di Reggiolo
- Settore Segreteria - Affari Generali - Attività Produttive

Determine

Al 30 giugno 2013 sono state approvate complessivamente n. 195 determine così suddivise:

- n. 33 Settore Segreteria Affari generali Attività Produttive;
- n. 32 Settore Assetto ed Uso del Territorio Ambiente;
- n. 63 Settore Servizi alla Persona
- n. 67 Settore Bilancio e Affari Finanziari;

Vengono estratte a sorte, alla presenza della dipendente addetta alla segreteria, le seguenti determinazioni:

le determine n. : **2 del 03.01.2013 e n. 24 del 27.04.2013** del Settore Segreteria, Affari Generali Attività Produttive;

le determine n. **57 del 07.06.2013 e n. 54 del 22.03.2013** del Settore Assetto ed Uso del Territorio Ambiente;

le determine n. **15 dell'08.03.2013 e n. 43 del 10.05.2013** del Settore Servizi alla persona;

le determine n. **17 del 16.03.2013 e n. 30 del 18.06.2013** del Settore Bilancio e Affari Finanziari;

Pertanto vengono sottoposte a controllo n. 8 determine ;

Si procede al controllo di n. 5 determine di importo superiore a 20.000 Euro e precisamente:

- la determinazione n. 29 del 28.05.2013 del Responsabile Settore Segreteria Affari Generali Attività Produttive
- la determinazione n. 43 dell'11.05.2013 del Settore Assetto ed Uso del Territorio Ambiente;
- la determinazione n. 56 del 07 giugno 2013 del Settore Assetto ed Uso del Territorio Ambiente;
- la determinazione n. 15 del 31.01.2013 del Settore Assetto ed Uso del Territorio Ambiente;
- la determinazione n. 43 del 04.06.2013 del Settore Assetto ed Uso del Territorio Ambiente;

Scritture Private

30 sono le scritture private. Alla presenza della dipendente addetta all'ufficio Segreteria vengono estratte le scritture portanti il repertorio n. 9 del 10.06.2013 e 29 del 10.06.2013 e pertanto vengono sottoposti a controllo n. 2 atti;

Ordinanze

Al 30 Giugno risultano adottate complessivamente n. 133 ordinanze;



Comune di Reggiolo
- Settore Segreteria - Affari Generali - Attività Produttive

Alla presenza dei responsabili dei settori interessati, vengono estratte a sorte le ordinanze n. 14 del 25 gennaio 2013, 25 dell'11 febbraio 2013 e 128 del 22 giugno 2013 e pertanto sono sottoposti a controllo n. 3 atti pari al 2%;

Avvisi di accertamento tributi comunali

Al 30 giugno risultano inviati n. 116 Avvisi di accertamento

Alla presenza della dipendente dell'Ufficio Tributi vengono estratte a sorte gli avvisi di accertamento portanti il prot. n. 5641, 5646 e 6823 e pertanto vengono sottoposte a controllo n. 3 atti pari al 2%;

Successivamente ad ogni sorteggio si procede all'acquisizione degli atti sorteggiati ed alla formazione dei fascicoli.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un **giudizio positivo di regolarità amministrativa**.

E' emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo individuati con l'atto organizzativo ed in particolare:

- presenza degli elementi essenziali dell'atto;
- competenza dell'Ente e dell'organo
- rispetto della normativa e dei regolamenti comunali
- sufficienza, congruità e non contraddittorietà della motivazione
- coerenza del provvedimento con gli atti di programmazione dell'Ente
- leggibilità dell'atto
- conclusione del procedimento nei termini.

Premesso il positivo giudizio sulla regolarità amministrativa, si rileva che nel corso del controllo, solo per qualche atto, sono emerse alcune imperfezioni legate ad es. alla premessa o parte narrativa dell'atto, riguardo al richiamo di atti e fatti precedenti o generica nei richiami alla normativa di riferimento. Tali difetti non sono però tali da inficiare la regolarità amministrativa dell'atto e pertanto non sono state richieste modifiche all'atto stesso.



Comune di Reggiolo
- Settore Segreteria - Affari Generali - Attività Produttive

DESTINATARI DELLA RELAZIONE

Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco nonché Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti, all'Organismo di Valutazione, ai Responsabili dei Settori. Costituirà allegato al referto semestrale che il Sindaco deve trasmettere alla Corte dei Conti. Viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Reggiolo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

Reggiolo, 23 Novembre 2013

Il Vice Segretario
Dott.ssa Elisabetta Fantini



Comune di Reggiolo
- Settore Segreteria - Affari Generali - Attività Produttive

Dati identificativi dell'Atto (tipologia, oggetto numero e data)			
Elementi soggetti al controllo	SI	NO	NOTE
L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?			
L'atto è adottato dall'organo competente?			
L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?			
Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?			
La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria?			
Il dispositivo è coerente con la motivazione?			
Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'Ente?			
Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economicità?			
Sono richiamati gli adempimenti relativi alla fase integrativa dell'efficacia previsti dalla normativa (es. invii a organi di controllo o a soggetti esterni, pubblicazioni, comunicazioni o notifiche)			
Il procedimento è stato concluso entro i termini?			