



COMUNE DI VALLEDORIA
Provincia di Sassari

Prot. n. 3575/14

Ai Responsabili di Area
Al Revisore dei Conti
Al Nucleo di Valutazione
Al Presidente del Consiglio Comunale

OGGETTO : RELAZIONE CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI.

Si comunica che per l'anno 2013 la relazione viene redatta su base annuale. A decorrere dal 2014 la relazione verrà redatta per periodi semestrali

Con Delibera del Consiglio Comunale n° 2 del 18.01.2013 è stato approvato il **Regolamento per i controlli interni art. 3 comma 1 lett. d) D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012**, così come previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL così come modificati dal D.L.174/2012 convertito nella L. 213/2012.

L'art. 5 del testo regolamentare disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa ed in particolare dispone:

Art. 2 Il controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva si applica alle deliberazioni, alle determinazioni e, più in generale, a tutti i provvedimenti amministrativi. Esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. In tale parere viene verificata la conformità della determinazione, dell'atto amministrativo o della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'ente, nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. L'esito di questa attività è riportato nel testo del provvedimento.
3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni che devono essere esplicitate nel testo del provvedimento.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal segretario, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni e può utilizzare il nucleo di valutazione. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva. Esso verifica in aggiunta il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
5. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 15.000,00 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili o dagli amministratori e su quelli su cui il segretario, anche come responsabile anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività. Esso viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile, percentuale che sale al 30% degli atti adottati dagli uffici che sono individuati a maggior rischio di corruzione. Gli atti da sottoporre a questa forma di controllo sono scelti in modo casuale dal segretario stesso.

6. Viene predisposto un rapporto semestrale che è trasmesso ai responsabili, al nucleo di valutazione, ai revisori dei conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio dell'ente. Esso contiene anche specifiche direttive per i responsabili. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili con le modalità definite dalla apposita metodologia.

Con la presente il Segretario relaziona in merito allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva effettuati sugli atti adottati dai Responsabili delle Aree comunali nel periodo dal 01.01.2013 – 31.12.2013.

Con apposita comunicazione in data 15.04.2014 il sottoscritto ha informato i Responsabili di Area della necessità di conoscere tutti gli atti amministrativi catalogabili ed archiviabili gestiti dagli stessi e assunti nel periodo 01.01.2013 – 31.12.2013 al fine di poter procedere al controllo.

Sulla base dei riscontri dei Responsabili di Area e del dettato regolamentare il sottoscritto ha quindi individuato i seguenti atti amministrativi:

- determinazioni adottate dai Responsabili dei servizi di tutte le aree

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è stato effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 15.000,00 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili o dagli amministratori e su quelli su cui il segretario, anche come responsabile anticorruzione, ha ritenuto necessario svolgere tale attività. Esso inoltre è stato effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile, percentuale che sale al 30% degli atti adottati dagli uffici che sono individuati a maggior rischio di corruzione. Gli atti da sottoporre a questa forma di controllo sono scelti in modo casuale dal segretario stesso.

Le operazioni di controllo hanno avuto inizio in data 28.04.2014 e sono terminati in data 30.04.2014

Complessivamente sono stati controllati n° 71 atti così suddivisi :

Area Servizi Generali n° 14 atti

Area Economica Finanziaria n° 3 atti;

Area Tecnica – Urbanistica edilizia privata n° 35 atti;

Area Ambiente e patrimonio n° 4 atti;

Area Vigilanza n° 3 atti;

Area Servizi Sociali n° 12 atti;

Per ogni atto è stata predisposta 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.

Dall'analisi delle 71 schede elaborate emerge che:

- tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati ;
- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'ente sono garantiti quasi nella totalità degli atti esaminati (su 71 atti controllati solo per 3 è stata rilevata una prevalenza del rispetto anziché un completo rispetto – mentre solo per 1 atto si sono riscontrate carenze a riferimenti di presupposti di fatto e di diritto).
- la correttezza e regolarità delle procedure è complessivamente garantita nella quasi totalità degli atti esaminati (su 71 atti controllati solo per 3 è stata rilevata una incompletezza dei presupposti di fatto e di diritto alla base del provvedimento);
- nella correttezza formale nella redazione dell'atto poche sono le irregolarità riscontrate (su 71 atti controllati 4 presentano scorrettezze formali di poco rilievo) anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti (trattasi principalmente di errori materiali di trascrizione).

Il sottoscritto conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze del primo controllo successivo che ha avuto riferimento gli atti adottati dai Responsabili nel periodo 01.01.2013 – 31.12.2013 hanno dato prevalentemente esito positivo, con le sole carenze, per alcuni atti, relative alla mancata esplicitazione dei presupposti di fatto e di diritto alla base dell'assunzione del provvedimento.

Si invitano i Responsabili di Area ad una più' attenta verifica dei testi elaborati riservando se possibile uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti ed un richiamo più' dettagliato ai presupposti di fatto e di diritto che devono essere esplicitati nell'atto medesimo (riferimenti a norme legislative e regolamentari)
Non si riscontrano irregolarità nella sottoscrizione dell'impegno di spesa e nell'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Tutti gli atti esaminati risultano sottoscritti dai Responsabili competenti.

La presente relazione viene trasmessa ai sensi dell'art. 2 comma 6 del vigente Regolamento dei controlli interni ai Responsabili di Area, al Revisore del Conto, al Nucleo di Valutazione e al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, restando inteso che le 71 schede elaborate, depositate presso il mio ufficio, 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 Valledoria nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Valledoria li 30 aprile 2014

Il Segretario Comunale

dr.ssa Maria Stella Serra

