

x c. Segretario

c\_1604 Comune di Valledoria

N. Prot. 0004828 / 2017

Data 15/05/2017

UOR: SEGRETARIO COMUNALE

CC: \*RESPONSABILI DI AREA: \*SINDACI

Tit. I Cl. 01 Fasc. 00



**COMUNE DI VALLEDORIA**  
Provincia di Sassari

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. ANNUALITA' 2016**

Si comunica che, a seguito della tempistica di adozione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2016 in data 22.04.2016 con atto n° 26 e dell'adozione del Piano delle performance e P.E.G. 2016 da parte della Giunta Comunale in data 27.07.2016 con atto n° 70 per l'anno 2016 la relazione viene redatta su base annuale.

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.

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 01.01.2016 - 31.12.2016

Il Segretario ha proceduto al controllo attraverso la consultazione degli atti dal portale "determinazioni" ed "amministrazione trasparente" inserito del sito istituzionale [www.comune.valledoria.ss.it](http://www.comune.valledoria.ss.it). Sulla base 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 28.04.2016 e sono terminati in data 03.05.2016

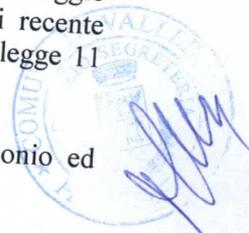
Complessivamente sono stati controllati n° 41 atti così suddivisi :

- Area Servizi Generali n° 7 atti
- Area Economica Finanziaria n° 2 atti;
- Area Tecnica - Urbanistica edilizia privata n° 11 atti;
- Area Ambiente e patrimonio n° 7 atti;
- Area Vigilanza n° 5 atti;
- Area Servizi Sociali n° 9 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 41 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 41 atti controllati solo per 2 sono state rilevate carenze di riferimenti a disposizioni di legge e regolamento, in particolare si segnala:
  - Area servizi sociali : determina n° 1035 del 20.12.2016 "Affidamento incarico professionale di consulenza psicologica". L'oggetto non declina esaurientemente la tipologia di incarico che, dal contenuto dell'atto, risulta incardinato nella tipologia di incarico di collaborazione autonoma ex art 7, comma 6 del D.L.gs. n° 165/2001, disciplinati nell'ambito del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi come da deliberazione della Giunta Comunale n° 92 del 01.07.2008.
  - Area della vigilanza : Determina 444 del 21.06.2016 "Fornitura tagliandi gratta e sosta per parcheggi a pagamento. Impegno di spesa- si segnala carenza di motivazione rispetto all'obbligatorietà del ricorso alla fornitura del servizio mediante MEPA CONSIP in osservanza alle disposizioni previste dall'art. 1, comma 450, l. n. 296/2006 così come novellato dal comma 2 dell'art.7 del d.l. 7 maggio 2012, n. 52 - come sostituito dalla legge di conversione 6 luglio 2012, n. 94 - e di recente modificato dall'art. 22 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
- Nell'area Servizi Generali Forniture beni per funzionamento uffici e nell'area Patrimonio ed ambiente servizio manutenzione verde pubblico



Si riscontra una carenza di programmazione degli acquisiti e degli interventi che determinano nel corso dell'anno azioni e provvedimenti frazionati mentre sarebbe opportuno impostare ed approvare una programmazione organica inizialmente annuale.

- d) Con riferimento alle forniture di beni per l'area servizi generali, al servizio patrimonio ed ambiente/ servizio di manutenzione verde pubblico, al servizio manutenzione impianti di pubblica illuminazione è necessario applicare il principio di rotazione delle ditte affidatarie, il quale ha come scopo principale il rispetto e la garanzia di una necessaria alternanza delle imprese, così da evitare che il carattere discrezionale della scelta possa dare adito a comportamenti non congrui sotto il profilo della trasparenza ed imparzialità.
- e) la correttezza e regolarità delle procedure è complessivamente garantita nella quasi totalità degli atti esaminati ;
- f) nella correttezza formale nella redazione dell'atto poche sono le irregolarità riscontrate che da un punto di vista contenutistico non inficiano la validità dei provvedimenti.

Il sottoscritto conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze controllo successivo che ha avuto come riferimento gli atti adottati dai Responsabili nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016 hanno dato prevalentemente esito positivo, con le carenze sopra richiamate.

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 verrà altresì pubblicata a cura del responsabile della trasparenza sul sito web del Comune di Valledoria nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Valledoria li 5 maggio 2017

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Maria Stella Serra

