



COMUNE POLIA

Provincia di Vibo Valentia

Piazza dr Pizzonia ,cap: 89813 tel 0963321167 fax 0963321091
email:comunepolia@libero.it

OGGETTO: D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 – “Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali” – *Controllo successivo di regolarità amministrativa*” – Referto trimestre aprile/giugno 2016 e prime indicazioni operative. Verbale n.2 del 6.7.2016

Con il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*” (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213), è stato ampliato e rafforzato il sistema dei controlli interni dell'ente locale, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

Il nuovo sistema di regolamentazione dei controlli interni è stato approvato con delibera consiliare n.1 del 10.1.2013, laddove all'art.6 comma 4 prevede che detto controllo avviene trimestralmente ed è soggetto al medesimo almeno il 10% del totale degli adottati da ogni responsabile di servizio nel predetto trimestre di riferimento.

Come da regolamento i responsabili di area hanno trasmesso gli atti adottati nel trimestre **aprile-giugno 2016** per procedere al **controllo di regolarità amministrativa** ai sensi dell'art.147 bis, comma 2, D.Lgs. 267/2000 secondo cui “*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.*

Le risultanze del controllo (...) 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 organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”.

Atteso che al fine di dare attuazione al controllo di che trattasi occorre tener conto anche della legge n.190/2012 sulla prevenzione del fenomeno della corruzione focalizzando l'attenzione su quelle possibili aree di rischio dell'azione amministrativa nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità di cui all'art.97 della Costituzione.

FINALITA' DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

Ai sensi dell'art. 4 del regolamento in oggetto “1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

- Monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati,

- Rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- Sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- Migliorare la qualità degli atti amministrativi,
- Indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- Attivare procedura omogenee e standardizzate per l'adozione di provvedimenti di identica tipologia;
- Costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- Collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure."

MODALITÀ OPERATIVE

L'attività di controllo è stata svolta con l'ausilio della scheda riportata in allegato.

Per ogni determinazione è stato individuato il soggetto incaricato del controllo all'interno della struttura. L'atto e la scheda compilata dall'incaricato sono stati successivamente oggetto di ulteriore analisi e di valutazioni effettuate sempre dal Segretario.

Si è ritenuto di segnalare sulla scheda non solo criticità rilevanti ai fini della validità dell'atto ma anche semplici irregolarità o elementi che si ripetono nella stesura degli atti dei diversi settori, evidenziati per suggerire una formulazione migliore e più corretta.

Le schede recanti l'esito dei controlli, sottoscritte da Segretario, sono state trasmesse in copia ai dirigenti.

Le schede originali sono conservate presso la Segreteria Generale (unitamente alle eventuali posizioni espresse dai Dirigenti relativamente agli aspetti evidenziati nelle schede dal Segretario).

ESITO DEI CONTROLLI

L'**esito** finale dell'attività di controllo può essere:

- **piena validità** dell'atto;
- **irregolarità** che non inficiano l'atto, con prescrizioni da considerare nell'adozione di ulteriori atti;
- **invalidità** dell'atto, con conseguente sollecitazione ad intervenire in autotutela.

Il regolamento non prevede la sospensione dell'esecuzione dell'atto durante lo svolgimento dell'attività di controllo e neanche un termine entro il quale comunicare l'esito delle verifiche effettuate.

Ritenuto pertanto disporre che per il corrente anno 2016 la verifica degli atti da sottoporre a controllo, nella misura del 10% per ogni categoria di atti adottati dal responsabile di servizio ogni trimestre, sarà effettuata a campione focalizzando l'attenzione soprattutto sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture beni e servizi;
- b) concessione di contributi ad enti e privati, con riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza e alla rendicontazione;
- c) verifica rispetto tempi del procedimento con riferimento a concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione di personale, laddove espletate.

Tutto ciò premesso l'Ufficio scrivente l'anno 2016 addì del mese di Luglio alle ore 11.00 nell'Ufficio di Segreteria Generale procede alla verifica e controllo trimestrale suddivisi per area di provenienza:

AREA TECNICA:

numero determine adottate n. 9 dal n. 9 al n. 17 (vedi elenco)
percentuale da sottoporre a controllo 10% pari a n. 1 determine
Secondo il criterio di cui sopra si procede a campione al controllo delle seguenti determine e provvedimenti, corredati dai principali atti istruttori:

n. 13 del 31.5.2016

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE:

numero determine adottate n.1 dal n.15 al n.15 (vedi elenco)
percentuale da sottoporre a controllo 10% pari a n.1 determine
Secondo il criterio di cui sopra si procede a campione al controllo delle seguenti determine e provvedimenti corredati dai principali atti istruttori:

N. 15 DEL 23.5.2016

AREA TRIBUTI-VIGILANZA:

numero determine adottate n. 0 dal n.== al n. == (vedi elenco)
percentuale da sottoporre a controllo 10% pari a n.0 determine
Secondo il criterio di cui sopra si procede a campione al controllo delle
seguenti determine e provvedimenti corredati dai principali atti istruttori:

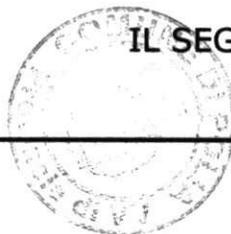
I

Dall'esame degli atti sottoposti al controllo nel trimestre aprile-giugno
2016 di cui sopra emerge che non sussistono elementi di irregolarità o
vizi di legittimità rilevati in quanto la verifica effettuata ha dato esito
favorevole avendo verificato:

- a) il rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti dell'Ente;
- b) la regolarità delle procedure adottate;
- c) la correttezza formale nella redazione degli atti.

Il presente referto e le relative risultanze del controllo svolto sarà trasmesso
ogni sei mesi ai responsabili di servizio, al revisore dei conti, al Presidente
Consiglio Comunale, nonché all'O.I.V.

Letto, approvato e sottoscritto



IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Pietro D'Urzo