



Città di Chioggia Città d'arte

Ufficio proponente Segreteria Generale

DECRETO N. 5 DEL 01/04/2014

IL DIRIGENTE

adotta il seguente decreto avente per oggetto:

Approvazione del referto dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, 2° e 3° comma del D. Lgs. n. 267/2000 - anno 2013 -

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il decreto del Sindaco n. 9 del 30.04.2013 all'oggetto: "individuazioni funzioni dirigenziali – dott.ssa Maria Cristina Cavallari";

Premesso che l'art. 147 comma 2 bis del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267 sull'ordinamento degli enti locali, include il controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo, fra le tipologie di controlli interni che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e amministrativa, sono tenuti a organizzare;

Richiamato il regolamento sui controlli interni approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 6 in data 13/02/2013;

Rilevato in particolare che il citato regolamento all'art. 4 che disciplina le modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa successivo;

Precisato inoltre che al medesimo articolo del citato regolamento si prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto da apposita Unità sotto la direzione del Segretario Generale, costituita da personale individuato dal medesimo dirigente;

Dato atto che alla figura del Segretario Generale spetta il compito di definire la progettazione esecutiva della metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso idoneo Piano;

Dato atto che con proprie determinazioni dirigenziali n. 498 del 15/05/2013 è stata nominata l'unità preposta al controllo per l'anno 2013, e n. 531 del 24/05/2013 è stato approvato il piano annuale dei controlli, tenuto conto del fatto che il 2013 rappresenta l'anno sperimentale di avvio di tale nuova tipologia di controllo;

Considerato che, nell'ambito del suddetto piano approvato, è prevista l'elaborazione di un report contenente le analisi riepilogative dell'attività svolta e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative;

Ricordato che le risultanze del controllo eseguito per il 2013 saranno trasmesse ai Responsabili di settore, al Collegio del Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale;

Ritenuto quindi di procedere all'approvazione del l'allegato Report sub A) contenente l'attività svolta per l'anno 2013 da parte dell'Unità Controlli;

Visto il TUEL;

Dato atto che il Responsabile del servizio interessato, con la sottoscrizione del presente atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, come previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare l'allegato Report sub A) contenente l'attività svolta per l'anno 2013 da parte dell'Unità Controlli;
- 2) di trasmettere, copia del presente ai Responsabili di Settore, al Collegio del Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.
- 3) di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, di cui al D.Lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente: Controlli e rilievi sull'Amministrazione – Rilievi, del sito web dell'Ente contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio on line.

IL DIRIGENTE Segreteria / Direzione
Generale
(Maria Cristina Cavallari)
FIRMATO DIGITALMENTE



Città di Chioggia

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA:**

RELEZIONE FINALE PER L'ESERCIZIO 2013

Indice

- 1 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva
 - 1.1 Il processo di costruzione
 - 1.2 Il primo piano di auditing per il 2013
- 2 I controlli dell'anno 2013
 - 2.1 I controlli dell'anno 2013
- 3 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - i risultati del controllo
 - 3.1 I risultati del controllo
 - 3.2 I rilievi sui provvedimenti
 - 3.3 Le risultanze numeriche

1 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

1.1 IL PROCESSO DI COSTRUZIONE

Il Consiglio Comunale con propria delibera n. 6 del 13.02.2013 ha proceduto all'approvazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, previsto dagli artt. 147 e ss del TUEL così come introdotto dal D.L. 174/2012. Gli articoli che disciplinano detto controllo così dispongono:

Art. 4

CONTROLLI IN FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DELL'ATTO

1. *Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del Segretario Generale, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione.*

2. *Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti:*

- a) *le determinazioni di impegno della spesa;*
- b) *gli atti del procedimento contrattuale;*
- c) *i provvedimenti concessori e autorizzatori;*
- d) *i provvedimenti ablativi;*
- e) *le ordinanze gestionali;*
- f) *i contratti;*
- g) *le convenzioni;*
- h) *altri atti amministrativi non rientranti nelle fattispecie di cui sopra.*

3. *La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:*

- a) *la regolarità delle procedure adottate;*
- b) *il rispetto delle normative vigenti;*
- c) *il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;*
- d) *l'attendibilità dei dati esposti.*

4. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato trimestralmente. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario generale entro i primi 10 giorni del trimestre successivo a quello della loro formazione. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 10 % del totale degli atti formati nel trimestre di riferimento. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali.....omissis...*

Successivamente con apposite determinazioni si è proceduto a fornire le indicazioni operative per lo svolgimento del controllo in oggetto (vedasi punto 1.3 della relazione).

1.3 IL PRIMO PIANO DI AUDITING

A seguito dell'adozione del Regolamento sui controlli interni si è provveduto ad avviare la concreta strutturazione del "controllo di regolarità amministrativo nella fase successiva" ex art. 147 bis TUEL e quindi ad organizzare le necessarie attività e risorse, tenendo in considerazione il fatto che il 2013 rappresenta l'anno sperimentale di avvio di tale nuova tipologia di controllo e che quindi esso potrà essere ottimizzato nel tempo.

A tal fine sono stati adottate dal Segretario Comunale due determinazioni dirigenziali con le quali si è rispettivamente provveduto a:

- determinazione n. 498 del 15/05/2013 ad oggetto "*controlli interni successivi, di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs., 267/00 – nomina dell'unità preposta al Controllo*";
- determinazione n. 531 del 24/05/2013 ad oggetto "*approvazione del piano dei controlli di cui all'art. 147 comma 2 del TUEL ed integrazione alla determinazione n. 498/2013*

Progetto avente l'obiettivo di introdurre operativamente nell'Ente un nuovo sistema di controllo interno fondato non sulla minaccia della sanzione, tipica dei controlli esterni, bensì su un processo condiviso ed imparziale, quello dell'auditing, che in modo trasparente e nell'interesse di tutti, possa aiutare a tenere l'azione amministrativa in zone di sicurezza rispetto ad errori o irregolarità fonte di responsabilità per i dirigenti e per gli amministratori.

Sono state individuate quindi le tipologie di atti da sottoporre a controllo, le procedure di estrazione degli stessi, le modalità operative di controllo, nonché le misure organizzative concernenti il personale coinvolto e la diffusione degli esiti e referti dell'attività svolta.

In particolare è stata elaborata dal Segretario Comunale, Responsabile del controllo, una griglia di rilevazione contenente l'elencazione degli elementi, da verificare per ciascun provvedimento sottoposto al controllo e ciò nella considerazione che le determinazioni costituiscono una cospicua parte dell'attività amministrativa dell'ente.

E' stata inoltre nominata l'unità di controllo composta dal Segretario Comunale e da un componente in rappresentanza di ciascun settore dell'Ente, oltre all'unità preposta alla segreteria.

2 I controlli dell'anno 2013

2.1 I controlli dell'anno 2013

Per l'anno 2013 si sono tenute n. 9 riunioni dell'unità di controllo e precisamente nelle date

- ✓ 21/05/2013
- ✓ 07/06/2013
- ✓ 17/06/2013
- ✓ 26/07/2013
- ✓ 23/09/2013
- ✓ 25/10/2013
- ✓ 24/01/2014
- ✓ 18/02/2014
- ✓ 25/02/2014

Si è proceduto alla selezione casuale, svolta con tecniche di campionamento di tipo informatico degli atti da sottoporre a controllo.

Sono stati quindi estratti un campione che ha previsto complessivamente n. 257 determinazioni e n. 43 tra ordinanze, autorizzazioni ed atti vari.

La selezione degli atti, essendo avvenuta sulla base di un campione informatico pari al 10% degli atti prodotti (per ciascun trimestre), ha portato a garantire un campione equamente rappresentativo di tutte le tipologie e di tutti i settori, servizi ed uffici dell'Ente.

In particolare trattasi di provvedimenti di vario contenuto riguardanti:

- a) Determinazioni di affidamenti di lavori pubblici
- b) Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA
- c) Concessione di contributi diretti ed indiretti a soggetti pubblici e privati.
- d) Determinazioni a contrarre e **schemi contrattuali**.
- e) Determinazioni di impegno e liquidazione
- f) **Ordinanze, concessioni, autorizzazioni, provvedimenti, varie**

Per ciascun trimestre sui predetti atti sorteggiati casualmente con un campionamento informatico, si è svolta verifica da parte dell'Unità controllo, facente capo al Segretario Generale, sotto la cui direzione di svolge tale controllo di regolarità amministrativa.

L'Unità ha provveduto al controllo degli atti, utilizzando quale strumento di rilevazione di eventuali irregolarità apposite check-list (approvate con la citata determinazione 531/2013), contenenti i parametri per la corretta predisposizione degli atti.

Le risultanze di tale prima fase di verifica sono poi state validate dall'unità controlli in forma collegiale dopo aver verificato l'esito della fase istruttoria.

All'esito del controllo sono state predisposte specifiche schede di rilevazione e nell'ultima riunione tenutasi, l'unità di controllo si è avvalsa di un apposito software per la gestione delle check-list e delle relative risultanze. Sono quindi state elaborate reportistiche di auditing utili per i successivi adempimenti previsti nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa.

I risultati del controllo effettuato evidenziano le eventuali criticità riscontrate, vengono poi rimessi all'esame di ogni singolo Responsabile di Settore con la finalità di consentire alla gestione di conformare la propria attività ai rilievi formalizzati.

3 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva: risultati del controllo

3.1 I risultati del controllo

In sede di prima attuazione e strutturazione dell'attività in esame, il controllo è stato principalmente orientato sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza formale nella redazione dell'atto;
- verifica della correttezza formale delle procedure;
- congruità normativa tra i regolamenti ed atti interni dell'ente, nonché la coerenza degli stessi con fonti normative di rango superiore;
- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 (entrato in vigore il 20 aprile 2013)

3.2 I rilievi sui provvedimenti

I casi maggiormente riscontrati riguardano:

- ✓ la mancata indicazione dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento;
- ✓ mancata indicazione degli estremi degli atti che attribuiscono al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto;
- ✓ la mancata dichiarazione dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 18 del D.L. 83/2012 (anche se gli atti risultano di fatto regolarmente pubblicati);
- ✓ la mancata indicazione dell'assolvimento degli adempimenti di cui all'art. 191, 1° comma del TUEL;
- ✓ la mancata indicazione dell'assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2012 o l'indicazione ad una norma superata (art. 18);

Nel corso dei controlli, le griglie contenenti gli elementi oggetto di verifica sono state variate per adeguarle alle nuove norme legislative, tenendo conto anche delle anomalie più significative e rilevanti riscontrate.

3.3 Le risultanze numeriche

RISULTATO COMPLESSIVO DEI TRE CONTROLLI OPERATI:

determinazioni: provvedimenti esaminati n. 257

atti conformi n. 176

atti conformi con osservazioni / raccomandazioni 54

atti con lievi difformità n. 27

atti non conformi n. 0

ordinanze, concessioni, altri atti: provvedimenti esaminati N. 43

atti conformi n. 13

atti conformi con osservazioni / raccomandazioni 27

atti con lievi difformità n. 3

atti non conformi n. 0

Come possibile osservare, non vi sono stati casi di difformità o gravi difformità, ma prevalentemente osservazioni e/o raccomandazioni e/o rilievi finalizzati a fornire un supporto alla struttura al fine di incrementare l'efficacia ed efficienza amministrativa.