

Comune di Porto Cesareo

(Provincia di Lecce)

Ufficio del Segretario Generale del Comune

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE IN FASE SUCCESSIVA

REFERTO del 1° e 2° SEMESTRE 2014

IN ATTUAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
ai sensi dell' art. 147 comma 4 del Decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 (T.U.E.L.)

SERVIZIO CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Prot. n. 14174

Sede Municipale li, 30/06/2015

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Presidente del Consiglio

Ai sigg.ri Assessori

All' Organo di Revisione dei Conti

Al Nucleo di Valutazione

Ai sigg.ri Responsabili dei Settori

oggetto: controllo di regolarità amministrativa contabile – Referti 2014 – Periodo 1/1 - 31.12.2014

Gent.mi,

a norma dell' art. 147 del d.lgs. 267/00 e del vigente Regolamento per i Controlli Interni si trasmette in allegato i Referto Unico per l' anno 2014 inerente il Controllo di Regolarità amministrativo-contabile.

Restando a disposizione per ogni chiarimento, colgo l' occasione per inviare i miei migliori saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

avv. Fabio Marra



**CONTROLLO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA CONTABILE**

PERIODO 1/1 – 31/12/2014

CONTROLLI INTERNI PERIODO 1/1 – 31/12/2014

PREMESSA

L'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal d.l. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, ha previsto un "rafforzamento" del sistema dei controlli, che il legislatore ha inteso di incrementare, consolidando in particolare le modalità di presidio sull'attività amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire: la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia); la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo); la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da: - garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; - aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa; - aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti; - consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela; - prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela. Come disegnato dal decreto, il controllo non è sicuramente di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" che si concreta invece nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui "le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile".

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni, che si compone: - del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000); - del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000); - del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000); - del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000); - del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000); - del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000); - del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000); e supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

L'articolo 147 – bis ha sottoposto a 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” (articolo 147-bis, comma 2 del D.lgs. 267/2000).

Questa Amministrazione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 09/01/2013 "Oggetto: *Regolamento del sistema dei controlli interni ax art. 147 comma 4 del d.lgs. 267/00*" si è dotata di un *Regolamento per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa*.

REFERTO

Per l' anno **duemilaquattordici** presso la Sede Municipale del Comune intestato, nell' Ufficio del Segretario comunale nella seduta del 25 febbraio 2015 (*verbale N. 1 chiuso in data 11 marzo 2015 alle ore 13,50*) si e' proceduto alla estrazione degli atti da sottoporre a controllo.

A norma di legge e regolamento si è proceduto come di seguito specificato:

- 1) **tipologie di atti soggetti al controllo**: le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, etc.. la cui natura e valore sia di rilevante importanza per l' Ente, avuto riguardo all' impegno di spesa assunto (= > a E. 1.000,00).
- 2) **periodo temporale di adozione degli atti soggetti a controllo**: anno 2014
- 3) **quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia**: 10%.
- 4) **il metodo di campionamento per la loro scelta casuale**: estrazione.

La tipologia degli atti da controllare e' stata comunque soggetta a modifiche o implementazioni, in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si sono manifestate nel corso dello svolgimento dell'attività e in relazione alle aree individuate a maggior rischio per l'azione amministrativa (*L. n. 190/2012, art. 1, comma 16*).

Il Segretario, alla presenza dei due componenti/dipendenti comunali della apposita struttura interna nominata ai sensi dell' art. 5 comma 2 del Regolamento (sig.ra Albano Anna e dr. Falli Fernando) coadiuvato dalla d.ssa Marianna Liuzzi – tirocinante - ha proceduto al sorteggio utilizzando l' applicativo dell' Albo Pretorio On Line sezione “Tutti” sul sito istituzionale www.comune.portocesareo.le.it.

Si sono quindi estratti di n. 3 giorni compresi in ciascun mese di riferimento estraendo i numeri dei giorni da 1 a 30 (o 31) da controllare attraverso il generatore di numeri casuali presente sempre on line indirizzo <http://randomnumbergenerator.intemodino.com/it/>.

In totale sono stati oggetto di estrazione:

- 122 atti per il periodo 01/01 – 31/12/2014 (v. verbale n. 1 su citato, in atti);

Nel caso di riscontrata incompatibilità per conflitto d' interessi tra il Segretario (nominato ad interim per mesi 6 Responsabile del settore Ragioneria) e l' atto da egli firmato, questo è stato sottoposto a valutazione da parte del Responsabile del Servizio Segreteria sig.ra Clementina Leanza.

Sulla base della scheda base controlli, approvata dal Responsabile dei Controlli Interni, è emerso il seguente quadro:

OGGETTO DEL CONTROLLO	ESITO DELL' ESAME DEGLI ATTI CUI SI E' PROVVEDUTO	VALUTAZIONE E DIRETTIVE CUI CONFORMARSI
<p>A) LEGITTIMITA' NORMATIVA' E REGOLAMENTARE</p>	<p>Gli atti esaminati hanno, in genere, sostanzialmente rispettato le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Si è verificato che l'atto sia stato: 1) registrato/assunto, presente nel SW/DB di registrazione e non fisicamente in bianco o ancora in versione "proposta" 2) in generale è risultato che gli atti esaminati, salva qualche rarissima ipotesi, sono risultati pienamente conformi alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. T.U. Appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)</p>	<p>PREVALE LA CONFORMITA'</p>
<p>B) CORRETTEZZA DEL PROCEDIMENTO</p>	<p>Gli atti esaminati hanno, in genere, sostanzialmente rispettato le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Nella verifica se l'atto ha evidenziato lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 si è segnalato che, però, in alcuni casi è mancata l' indicazione del Responsabile del procedimento e della informativa ai contro interessati.</p>	<p>PREVALE LA CONFORMITA'</p>
<p>C) RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY</p>	<p>Gli atti esaminati hanno, in genere, sostanzialmente rispettato le disposizioni di legge generali inerenti la privacy. Gli atti risultano pubblicati sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; e i dati personali o sensibili generalmente sono stati trattati adeguatamente. Si è verificata la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, si è verificato che i medesimi sono stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy</p>	<p>PREVALE LA CONFORMITA'</p>

<p>D) RISPETTO DEI TEMPI</p>	<p>La procedura seguita negli atti esaminati nella maggioranza dei casi rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Gli atti sono comunque stati emessi in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L. 190/2012).</p>	<p>PREVALE L' OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO</p> <p>con particolare riferimento alla necessità di velocizzare i procedimenti e i tempi tra la assunzione degli atti e la loro effettiva pubblicazione all' Albo pretorio On-line</p>
<p>E) QUALITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</p>	<p>Gli atti esaminati risulta comprensibili, motivati e coerenti anche ad un lettore esterno. Sarebbe opportuno che i riferimenti di legge siano tutti correttamente riportati.</p>	<p>PREVALE L' OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO</p> <p>con particolare riferimento alla necessità di ampliare le argomentazioni a sostegno della necessità/opportunità di emissione dell' atto</p>
<p>F) AFFIDABILITA'</p>	<p>Gli atti esaminati hanno riportato generalmente riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati, fatta salva qualche eccezione segnalata cui si è posto rimedio. Gli eventuali riferimenti esterni dell'atto sono corretti, reperibili e protocollati.</p>	<p>PREVALE LA CONFORMITA'</p>
<p>G) CONFORMITA' OPERATIVA</p>	<p>Gli atti esaminati sono risultati conformi al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo, ma di questo non è stata data informazione concreta e puntuale in atti. Si è verificato, comunque, che gli atti in genere riportano sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, ma non danno evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".</p>	<p>PREVALE LA CONFORMITA'</p>
<p>H) RISPETTO DELLE ATTIVITA' / EFFICACIA</p>	<p>Gli atti esaminati, salvo rare eccezioni, hanno originato e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche previste ed effettivamente generato gli effetti giuridici - tecnici o economici previsti.</p>	<p>PREVALE L' OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO</p> <p>con particolare riferimento alla necessità che siano meglio evidenziati i riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell' Ente.</p>

I) EFFICIENZA ED ECONOMICITA'	<p>I procedimenti amministrativi seguiti hanno dimostrato spesso un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno, ma, salvo rare eccezioni, non vi è stata una verifica puntuale in merito agli atti che, nell'ottica di controllo di gestione, hanno potuto evidenziare una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.</p>	<p>PREVALE L' OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO</p> <p>nell'ottica di un diverso sistema che, qualora fosse effettivamente attivato, deve portare ad un effettivo controllo di gestione</p>
a), b), c), d), e), f), g), h), e i).	Relazioni su nove parametri di riferimento totali	Risultato complessivo> in quattro prevale l' opportunità di miglioramento e in cinque la conformità

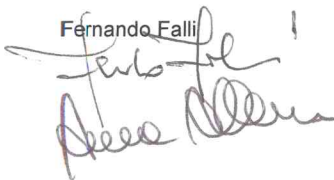
In definitiva, si conclude per una generale validità degli atti adottati nell' anno 2014.

L.C.S. in data 30 giugno 2015

I componenti della struttura di controllo

Anna Albano

Fernando Falli



Il Segretario Generale
Responsabile dei Controlli Interni

Fabio Marra

