



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



Prot.n.

Relazione sui controlli di regolarità amministrativa

anno 2015

(Art.147 bis del D.Lgs. n.267/2000)

1. Introduzione

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 147 bis del Dlgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del D.L. 10.10.2012 n.174 convertito in L.7.12.2012 n. 213 del 2012, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del D.L. n.174 /2012, convertito in L. n. 213/2012 che ha previsto un "rafforzamento" del sistema dei controlli, ha la precipua finalità di 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) e la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo persegue gli obiettivi di :

- a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- g) costruire un sistema di regola condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- h) collaborare con le singole strutture dell'ente per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Il controllo è di tipo "collaborativo" in quanto si concretizza nella formulazione di raccomandazioni e pareri, essendo rimesse all'organo amministrativo responsabile le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto ed è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili.

Il comune di Scarlino ha disciplinato il sistema dei controlli interni, tra cui quello suddetto, con specifico regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 15.3.2013 e modificato con deliberazione n.10 del 25.03.2014.

2. Modalità operative



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



L'articolo 147 bis sopra richiamato prevede di sottoporre 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”.

Atteso che il sistema dei controlli, andando a verificare il buon andamento dell'attività amministrativa, costituisce il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'ente nel suo complesso anche ai fini di prevenzione della corruzione in attuazione della Legge n.190/2012 e del piano comunale, a partire dal primo anno di svolgimento della funzione (2013), l'oggetto del controllo è stato ampliato ai procedimenti delle le potenziali aree di rischio dell'azione amministrativa, come individuate nel piano di prevenzione della corruzione. Tra l'altro il controllo successivo di regolarità, come prevede il D.lgs 267/2000, è svolto sotto la direzione del Segretario Generale che è anche Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'anno 2015, in esecuzione della delibera GC n.33 del 24.03.2015 e con le modalità operative definite con la determinazione del Segretario n. 185 del 17.4.2015, l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ha riguardato le seguenti tipologie di atti e procedimenti amministrativi:

a) ATTI:

- determinazioni di impegno di spesa superiori a cinquemila euro
- contratti stipulati in forma di scrittura privata
- decreti
- ordinanze

b) PROCEDIMENTI :

- autorizzazioni o concessioni
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale.

L'attività si è svolta in tre sessioni quadrimestrali, ha avuto inizio il 5.5.2015 ed è terminata il 29.3.2016.

Il campione, definito nella misura del 20% degli atti emessi a quadrimestre e nella misura di n. 10 procedimenti conclusi a quadrimestre, è stato individuato nel modo seguente:

- per determinazioni, decreti e ordinanze è stato formato un elenco complessivo di atti relativi al quadrimestre precedente così come risultanti dal software applicativo di generazione degli atti amministrativi “Urbi”;
- per i contratti è stato preso come riferimento il repertorio cartaceo depositato in Segreteria;
- per i procedimenti relativi ad autorizzazioni o concessioni la selezione formando un elenco composto dagli atti di tutti i settori relativi al quadrimestre precedente risultanti dal registro di protocollo in uscita contenenti nell'oggetto la parola “autorizzazione” / “concessione” / “permesso di costruire” / “provvedimento unico SUAP”;
- per i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi formando un elenco composto dalle determinazioni di tutti i settori relative al quadrimestre precedente contenenti nell'oggetto la parola “affidamento”;
- per i procedimenti relativi concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale formando un elenco composto dalle determinazioni del servizio risorse umane relative al quadrimestre precedente contenenti nell'oggetto la parola “assunzione di personale”.

Sono stati sorteggiati n. 56 atti, di cui n. 36 determinazioni, n. 5 contratti, n. 2 decreti, n. 13 ordinanze e n. 30 procedimenti di cui 21 tra autorizzazioni – concessioni - permessi di costruire - provvedimenti unici SUAP, 8 di scelta del contraente e 1 relativo ad assunzioni di personale.

Tutta l'attività è stata compiutamente verbalizzata.

A seguito delle verifiche effettuate sugli atti e sui procedimenti estratti per il controllo, si è proceduto, laddove necessario, a chiedere elementi integrativi agli uffici e ad effettuare incontri specifici, nonché a fornire indicazioni di carattere generale rivolte al miglioramento complessivo dell'attività amministrativa dell'Ente.



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



Per ogni controllo effettuato, nel caso in cui sono stati sollevati rilievi, è stata compilata una scheda con l'indicazione delle irregolarità riscontrate, inviata, al termine della sessione di controllo, ai Responsabili firmatari dell'atto.

3. Risultanze del controllo

a) ATTI

Con riferimento ai parametri utilizzati per il controllo, sono state rilevate irregolarità soprattutto di carattere formale nella redazione degli atti ed in particolare, l'assenza ai riferimenti agli obblighi di trasparenza, l'incompletezza delle premesse con il mancato richiamo al regolamento comunale o all'atto presupposto, l'incoerenza tra oggetto o premessa e dispositivo, carenze nel dispositivo; le irregolarità riscontrate non inficiano la validità degli atti; solo in un caso è stata chiesta la rettifica della determina adottata e l'ufficio si è puntualmente adeguato.

Allo scopo di superare le criticità riscontrate è stata emanata specifica circolare contenente nozioni essenziali sugli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e sulle tecniche di redazione dei medesimi.

Contestualmente al controllo sugli atti è stata svolta, laddove ricorreva il caso, la verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza con la conseguente emanazione di specifiche note di richiamo agli adempimenti di cui all'art.37 (informazioni sui contratti pubblici) e 26 (concessione di contributi) del Dlgs n.33/2013.

Gli esiti dell'attività di controllo sono di seguito sinteticamente descritte:

				PARAMETRI DI VALUTAZIONE		
Totale atti soggetti a controllo	atti controllati	atti privi di irregolarità	atti con rilievi	regolarità delle procedure e rispetto dei tempi	correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari
283	56	15	41	2	39	

b) PROCEDIMENTI

Gli esiti dell'attività di controllo sono di seguito sinteticamente descritte:

Concessioni/Autorizzazioni/Assunzioni di personale

				PARAMETRI DI VALUTAZIONE			
Totale procedimenti soggetti a controllo	procedimenti controllati	procedimenti senza rilievi	procedimenti con rilievi	Rispetto dei termini	Completezza istruttoria	Adeguatezza provvedimento finale	rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari
172	22	11	11	6	2	4	2

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Totale atti soggetti a	procedimenti controllati	Procedimenti con	Correttezza modalità di	Correttezza determinazioni	Correttezza gara	Rispetto dei	Adeguatezza e correttezza	Adeguatezza contenuto del
------------------------	--------------------------	------------------	-------------------------	----------------------------	------------------	--------------	---------------------------	---------------------------



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)
www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



controllo		rilievi	scelta del contraente	one a contrattare		termini	provvediment o finale	contratto
65	8	5			1	2	2	2

4. Pubblicità

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, al Consiglio comunale, ai Responsabili di Settore, all'Organo di revisione ed Organismo Indipendente di Valutazione.

La presente relazione viene pubblicata sul sito Web dell'ente in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Scarlino , 03.05.2016

il segretario generale
d.ssa Roberta Pireddu