

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DI ATTIMIS E FAEDIS

RELAZIONE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2013

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7/12/2012 n. 213, che ha sostituito l'art.147 «Tipologia dei controlli interni» del Dlgs 267/2000, prevedendo le seguenti tipologie di controlli:

- controllo di regolarità amministrativa (preventivo e successivo);
- controllo di regolarità contabile;
- controllo di gestione;
- controllo degli equilibri finanziari, che viene disciplinato nel regolamento di contabilità;

In attuazione della legge 213/2012, i comuni di Atimis e Faedis , con deliberazione del Consiglio Comunale rispettivamente n°6 del 7.3.2013 e n° 3 del 6.3.2013 hanno approvato il Regolamento sui controlli interni.

Per quanto riguarda in particolare il controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo il regolamento prevede la seguente disciplina:

Art.7 – Controllo successivo: caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il nucleo di controllo è costituito dal Segretario comunale con la eventuale collaborazione di un Servizio da questi individuato. Il Segretario può avvalersi della collaborazione di un ulteriore componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
3. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali o si trovi in conflitto di interessi, il controllo sugli atti da questi assunti, sarà effettuato dagli altri membri del Servizio o dal Servizio istituito in forma associata con altri comuni, qualora costituito.
4. Al termine del controllo viene redatta una relazione che darà conto delle risultanze.

Art. 8 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) rispetto delle leggi, regolamenti e delle normative in generale;
 - c) coerenza con il programma di mandato, al P.R.O., agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e alle eventuali direttive interne.
3. Lo svolgimento dell'attività di controllo avviene mediante estrazione casuale dagli elenchi degli atti soggetti a controllo che dovranno essere predisposti e trasmessi, dai titolari di Posizione Organizzativa, su richiesta del Nucleo di controllo. L'attività di controllo avviene con cadenza, definita dal nucleo di controllo, non superiore all'annualità e deve riguardare di norma almeno il 5% delle varie tipologie di atti.
4. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
5. Terminata l'attività di controllo degli atti adottati nel periodo di riferimento, il Nucleo di controllo redige una relazione, da trasmettere a tutti i responsabili dei servizi, dalla quale si evincano le eventuali irregolarità riscontrate e la loro natura; la relazione conterrà anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'ente e, qualora emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili a errata interpretazione o applicazione di norme, direttive per orientare i comportamenti dei responsabili di servizio, direttive cui conformarsi. La relazione viene inoltre inviata ai Revisori dei conti, all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti e al Consiglio comunale.
6. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.
7. Qualora il Nucleo di controllo rilevi gravi irregolarità, tali da integrare fattispecie penalmente sanzionate è tenuto all'obbligo di rapporto alle Autorità giudiziarie competenti per territorio o per materia e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili e disciplinari, trasmette adeguata relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

In attuazione di quanto sopra il sottoscritto con provvedimento del 19.09.2013 ha stabilito:

- Di costituire il Nucleo di controllo, di cui all'art. 7 del Regolamento comunale dei controlli interni, nella seguente composizione:

- Il Segretario Comunale
- Il Responsabile del servizio affari generali
- Il Responsabile del Servizio Ragioneria

- Che il controllo dei singoli atti verrà effettuato da due membri ed ogni componente non parteciperà al controllo dei propri atti

Con successivo provvedimento del 09.10.2013 sono state approvati i criteri per lo svolgimento dei controlli ed adottata la scheda di valutazione che riporta gli standard di conformità degli atti da esaminare come individuati dall'art. 8 del Regolamento.

Data la complessità dell'attività richiesta per la gestione dei controlli interni, che va a gravare su un contesto di generale difficoltà in cui si trovano tutti gli uffici a causa della costante riduzione di personale verificatasi negli ultimi anni, si è ritenuto di effettuare un unico controllo annuale degli atti adottati al 30 di settembre di ciascun anno.

L'11 novembre 2013 il Nucleo di controllo ha effettuato il sorteggio degli atti da sottoporre al controllo in numero pari al 5% per ciascuna tipologia di atti. A tal fine è stato utilizzato il programma EXCEL (formula: = CASUALE.TRA).

Il sorteggio ha dato il seguente risultato:

SERVIZIO: Affari Generali/ Scolastici / attività produttive

Determine:	Attimis n°3	Faedis n°4
Altro	Attimis n°1	Faedis n°1

SERVIZIO RAGIONERIA

Determine		
Impegno spesa:	Attimis n° 1	Faedis n° 2
Altre det.:	Attimis n°1	Faedis n° 1

POLIZIA COMUNALE

Ordinanze:	Attimis: n° 1	Faedis n° 1
Notifiche:	Attimis: n°3	
Pubblicazioni:	Attimis n° 3	Faedis n° 2
Concessioni Invalidi		Faedis n° 1

Rilascio targhe veicoli traz. Animale	Faedis	n° 1
Verbal accert. Violaz. LR attiv. Artig	Faedis	n° 1
Autorizz. Transito piste forest.	Faedis	n° 1
Autorizz. Deroga divieti limit.	Attimis	n°1
Autorizz. Piste for.	Attimis	n° 1

UFFICIO TECNICO

Determine	Attimis:n°2	Faedis n° 2
Certificati Dest. Urb.	Attimis n° 1	Faedis n° 2

Affidamento Servizi	Attimis n°1	Faedis n°1
Contratti	Attimis n°1	
Perm costr.		Faedis n°1
Autorizz.		
Rotture suolo	Faedis n°1	

SERVIZI DEMOGRAFICI

Iscrizio anag.	Attimis n°1	Faedis n°2
Cancellaizoni	Attimis n°2	Faedis n°2
Carte ident.	Attimis n°5	Faedis n°8
Stato civile		Faedis n°1
Annotazioni	Attimis n°5	Faedis n°5
Aire		Faedis n°1
Cambio Abitaz.	Attimis n°2	
Autorizzazioni salme	Attimis n° 1	
Iscriz nascita		Faedis n°1
Trasc matr.		Faedis n° 1
Pubbl. matr.		Faedis n° 1
Recupero cittad.		Faedis n° 2

SERVIZI INFORMATICI

Determine	Attimis n°1	Faedis n°1
Contratti	Attimis n°1	Faedis n°1

SERVIZI TRIBUTARI

Autorizzazione		
Occupazione spazi	Attimis n°1	Faedis n°1

Dal 01.01.2014 il Nucleo di controllo interno ha quindi proceduto, compatibilmente con la situazione di grave difficoltà in cui si trovano gli uffici, ad effettuare il controllo successivo sugli atti individuati prendendo a riferimento gli indicatori definiti al comma 2 dell'art. 8 del regolamento comunale.

Per ogni atto, o gruppo di atti, 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 44 schede elaborate emerge che:

- tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati

- la rispondenza degli atti alle normative vigenti è stata riscontrata nella totalità degli atti esaminati
- la regolarità delle procedure presenta nove casi di non conformità
- il rispetto dei tempi risulta mancante in 4 casi
- nella correttezza formale della redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose (su 44 atti controllati 13 presentano

scorrettezze formali di diversa natura) anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti

- la coerenza con gli atti di programmazione e di indirizzo è sempre rispettata

Le schede contenenti osservazioni saranno trasmesse ai Responsabili dei servizi con i quali verrà effettuato un incontro collettivo per esaminare le criticità emerse in sede di controllo ed adottare le misure necessarie a risolverle.

Il sottoscritto conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze del primo controllo successivo che ha avuto riferimento gli atti adottati dai Responsabili nel periodo 01.01.2013 – 30.09.2013 hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo.

Nel merito delle irregolarità, prevalentemente formali, riscontrate si invitano i Responsabili dei servizi:

- ad una più attenta verifica dei testi elaborati riservando uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti.
- a porre particolare attenzione al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti alle rispettive aree di assegnazione
- al monitoraggio del rispetto di tali termini, che a seguito dell'entrata in vigore del decreto trasparenza, è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente unitamente all'elenco dei procedimenti.

La presente relazione viene trasmessa ai sensi del comma 8 del vigente regolamento dei controlli interni ai Responsabili dei servizi, al Revisore del Conto, al Nucleo di Valutazione e al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, restando inteso che le 44 schede elaborate, depositate presso il mio ufficio, sono a completa disposizione e consultabili a richiesta.

La presente relazione verrà altresì pubblicata a cura del responsabile della trasparenza sul sito web dei comuni di Attimis e Faedis nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Faedis li 16.05.2014

Il Segretario Comunale
dr.Fabio Terlicher