

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DEL COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO. RELAZIONE RELATIVA ALL'ANNO 2016.

Gruppo di lavoro: Chiara Cagni, Daniela Pedrini, Paola Incerti

PREMESSA

VISTO l'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) "gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

RICHIAMATO anche l'art. 147-bis ai commi 2 e 3: "2. 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. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 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.

DATO ATTO:

- **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 21 gennaio 2013 è stato approvato lo "schema di Regolamento dei controlli interni" e, in particolare, l'art. 9 del predetto regolamento regola le attività di controllo successivo sugli atti, svolte sotto la direzione del Segretario comunale;
- **CHE** in seguito alla presenza non continuativa presso il Comune di Vezzano sul Crostolo della figura del Segretario Comunale le funzioni di controllo sono affidate al Vice Segretario comunale nominato con Decreto n. 9 del 31.12.2013;

SORTEGGIO DEGLI ATTI DA CONTROLLARE

Dopo il censimento degli atti adottati durante il corso del 2016, il gruppo di lavoro decide di sorteggiare n. 10 deliberazioni di GC, n. 5 deliberazioni di CC e n. 20 determinazioni. L'esito del sorteggio risulta essere il seguente:

Deliberazioni del Consiglio comunale

Nell'anno 2016 risultano approvate complessivamente n. 48 deliberazioni.

Vengono sorteggiate le **deliberazioni n. 4, 12, 21,36, 41, (n. 5 atti pari al 10.41%)**.

Deliberazioni della Giunta comunale

Nell'anno 2016 risultano approvate complessivamente n. 91 deliberazioni.

Vengono sorteggiate le **deliberazioni n.9, 20, 24, 42, 48, 50,65, 74, 82,90 (n. 10 atti pari al 9,1 %)**.

Determinazioni

Nell'anno 2016 risultano approvate complessivamente n. 390 determinazioni.

Vengono sorteggiate le seguenti determinazioni:

- **Affari generali: 7,125,151,184,299**
- **Servizi finanziari n. 53,171,210,242,380**
- **Lavori pubblici n.85,99,150 176,219,224,256,273,277,339.**
- **Per un totale complessivo di n. 20 atti pari al 5%**

RISULTATI DEL CONTROLLO

Le osservazioni riguardano atti parzialmente non conformi ai fattori n. 1, 3, 6, 7, 8 della seguente griglia di controllo:

ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO
1. Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente.
2. Rispetto dei contratti di lavoro, delle direttive interne
3. Correttezza formale nella redazione dell'atto.
4. Correttezza e regolarità delle procedure.
5. Avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria.
6. Presenza di una congrua motivazione.
7. Il testo è comprensibile ai destinatari.
8. I riferimenti ad altri atti o rinvii normativi sono citati correttamente.

FATTORE N. 1

- La delibera di Giunta n. 24 del 07.05.2016 non rispetta la normativa in materia di privacy.

FATTORE N. 3

In molti atti vi sono ridondanze da semplificare o possibili miglioramenti stilistici:

- in generale, si suggerisce di formulare periodi brevi e di scrivere correttamente la punteggiatura;
- l'oggetto del provvedimento in alcuni casi risulta generico (es.: deliberazione della giunta comunale n. 50 del 07.09.2016);
- sono da segnalare alcune ridondanze (es.: motivazioni della deliberazione della giunta comunale n. 48 del 31.08.2016).

FATTORE N. 6

- È sempre indispensabile indicare con precisione la ragione, l'interesse pubblico che ha portato all'emanazione di un provvedimento;
- Anche l'immediata esecutività, applicata in modo generalizzato, deve essere motivata con ragioni di urgenza (es.: deliberazioni di consiglio comunale n. 41 del 28.10.2016 e deliberazione della giunta comunale n. 42 del 13.07.2016);

FATTORE N.7

- E' necessario che gli atti siano comprensibili anche ai "non addetti ai lavori", pertanto è opportuno dettagliare l'iter di svolgimento del procedimento richiamato nell'atto (es. determinazione n. 85 del 18.04.2016 e n. 242 del 01.09.2016);

FATTORE N. 8

- i riferimenti normativi sono da menzionare solo se necessario. Quando poi è citata una norma, non è sufficiente la citazione, ma occorre specificare di cosa si tratta. Es.: "Visto l'art. della legge, che dispone" (es.: delibera di Giunta n. 24 del 07.05.2016 e determinazione n. 99 e n. 150);

Tutti i documenti sono reperibili nel fascicolo relativo al controllo di regolarità amministrativa presso la segreteria comunale.

DESTINATARI DELLA RELAZIONE

Il presente rapporto viene trasmesso al Sindaco e Presidente del Consiglio, al Revisore Unico dei conti, all'Organismo di valutazione, ai Responsabili di Area.

Viene pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Vezzano sul Crostolo, 31 dicembre 2016

Il Vice Segretario Comunale

D.ssa Chiara Cagni

