Segretario Generale del COMUNE DI PONTREMOLI

RELAZIONE FINALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2013

PREMESSA

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge n. 174 del 10.10.2012, come modificato dalla legge di conversione n. 213 del 7.12.2012, che ha sostituito l'art. 147 "Tipologia dei controlli interni" del Testo unico degli enti locali introducendo una serie di nuove disposizioni che prevedono il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali. In particolare si dispone che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e successive modificazioni."

Il sistema di controllo, con alcune distinzioni stabilite in base alla consistenza demografica degli enti, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

a)verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati;

b)valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

c)garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d)verificare, attraverso la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni legislative sopra citate, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 07.03.2013 ha approvato il "Regolamento dei controlli interni".

Il Capo II del suddetto regolamento, disciplina il controllo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile; in particolare, per quanto attiene al controllo successivo di regolarità amministrativa, che rileva in questa sede, esso è disciplinato dagli artt. 5, 6,7 8,9 e10.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa mira a salvaguardare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, intesi come valori da ricollegare anche ai principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

MODALITA' OPERATIVE

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, è svolto, ai sensi dell'art. 8 del regolamento, dal Segretario Generale coadiuvato, nel rispetto del principio di indipendenza, da un'apposita commissione composta dal Responsabile del Servizio Affari Generali e dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Segretario Generale, sempre nel rispetto del principio di indipendenza, può avvalersi della collaborazione di altri uffici dell'Ente, in particolare quando gli atti da verificare riguardano i componenti la commissione di cui al comma precedente, nonché dell'organo di revisione.

Il controllo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 9 del regolamento, nel rispetto dei principi operativi di cui al precedente articolo 4 ("Principi di applicazione del sistema dei controlli interni"), provvede a verificare e a misurare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati, con riferimento ai seguenti profili:

a. correttezza e regolarità delle procedure seguite;

b. correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.

Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Generale ed allegato al Piano degli obiettivi e delle risorse: Tale programma deve prevedere almeno due sessioni in cui l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti di natura gestionale e tecnica, di competenza dei responsabili apicali dell'ente, da sottoporre al controllo; il numero di atti da controllare, comunque non inferiore al 10 %, è indicato nel programma annuale; almeno il 5 % degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).

ATTI CONTROLLATI ANNO 2013

Prima di relazionare sugli atti controllati nell'anno 2013 è necessario precisare che il sottoscritto Segretario è stato nominato in data 11.03.2015 e che dal 14.10.2013 al 10.03.2015, nella segreteria si sono alternati diversi segretari a scavalco che, pur avendo effettuato il sorteggio degli atti, non avevano potuto portare a termine il loro compito. Per questo motivo si è reso necessario provvedere innanzitutto al completamento del lavoro avviato nella fase precedente in riferimento agli anni 2013 e 2014.

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva del controllo degli atti effettuati sul programma a suo tempo stabilito :

TIPOLOGIA	TOTALE
Determinazioni dei Responsabili di Servio - *10 % con estrazione casuale.*	n. 136
Ordinanze Responsabili di servizio - *10 % con estrazione casuale*	n. 2
Concessioni edilizie - *10 % con estrazione casuale*	n. 2
Totale atti controllati	n. 140

RISULTANZE DEL CONTROLLO

L'attività di controllo ha riguardato per ogni singolo atto la verifica anzitutto della legittimità, conformità sostanziale ai parametri normativi, vincoli di finanza pubblica, regolarità e rispetto della scansione temporale e adempimenti per la trasparenza, correttezza e chiarezza degli enunciati.

CONCLUSIONI

L'attività di controllo a carattere sistematico non ha fatto emergere, in generale, dagli atti esaminati elementi di criticità particolarmente rilevanti. Nella quasi totalità dei casi è stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una congrua motivazione, nonché il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

In alcuni casi sono stati formulati rilievi/suggerimenti finalizzati principalmente ad una maggiore standardizzazione delle modalità di redazione degli atti e/o ad una loro maggiore chiarezza espositiva ed efficacia comunicativa.
In conclusione, si può affermare che, in generale, sono stati rispettati i principi di regolarità, correttezza e legittimità dell'azione amministrativa.

DISPOSIZIONI PER L'ANNO 2015 e 2016 E PROPOSTE

Sulla base dell'esperienza maturata in riferimento all'anno 2013 ed all'anno 2014 (per quest'ultimo il controllo degli atti è in corso) il Segretario generale, conferma per il 2015 e 2016 le medesime modalità operative della fase precedente, nonché le stesse tipologie di atti da sottoporre a controllo, in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento. Peraltro, essendo stata rilevata una parziale difformità, in ordine alla tipologia degli atti da sottoporre a controllo, tra il dettato dell'art. 147 – bis del D.Lgs 267/2000, introdotto dal D.L 174/2012 convertito in legge 213/2012, e il disposto dell'art. 6 comma 3 e dell'art. 9 comma 2 del regolamento de quo, si suggerisce al Consiglio Comunale una modifica di quest'ultimo al fine di assicurarne una perfetta rispondenza al dettato legislativo mediante il riconoscimento di una posizione distinta e preminente, tra gli atti amministrativi oggetto di controllo, alle determinazioni di impegno di spesa.

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, ai Responsabili di Servizio al Nucleo di Valutazione e all'Organo di Revisione affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni.

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

Pontremoli 16.01.2016

IL SEGRETARIO GENERALE

(dott. Pietro Paolo Buonocore)