

COMUNE DI CASALGRANDE (RE)

**Verbale del controllo successivo di regolarità amministrativa**

**PROVVEDIMENTI ANNO 2017**

<b>Anno</b>	<b>2018</b>
<b>Verbale n.</b>	<b>1</b>
<b>Data</b>	<b>8 marzo 2018</b>

**Premesso che:**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 in data 21/12/2017 è stato approvato il “Regolamento dei controlli interni”, al fine di garantire il miglioramento continuo delle attività amministrative;
- l’art. 8 comma 1 dispone che le modalità operative e le percentuali di controllo siano definite in “apposito documento predisposto dal Segretario Comunale in collaborazione con il Comitato *auditing* interno”;
- trattandosi, in quest’occasione, di controllo relativo agli atti prodotti nell’anno 2017, quando ancora era vigente il precedente regolamento, il sottoscritto ha ritenuto di provvedere senza avvalersi del predetto Comitato.

**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 “ e che l’art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che: “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.*

**Tenuto conto** della metodologia approvata e dei seguenti criteri, fissati prima della selezione degli atti da controllare:

a) il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento continuo delle attività amministrative;

b) l'attività di controllo riguarderà tutti gli elementi essenziali degli atti e risponderà ai seguenti quesiti:

- L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato?
- L'atto è adottato dall'organo competente?
- L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?
- Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?
- La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria?
- Il dispositivo è coerente con la motivazione?
- Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'Ente?
- Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economi
- Sono richiamati gli adempimenti relativi alla fase integrativa dell'efficacia previsti dalla normativa (es.: invii a organi di controllo o a soggetti esterni, pubblicazioni, comunicazioni o notifiche....)?
- Il procedimento è stato concluso entro i termini?
- L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?

c) i controlli riguarderanno le tipologie dei provvedimenti deliberazioni, determinazioni e ordinanze, sorteggiati secondo il metodo di campionamento e le percentuali definite nel regolamento e indicati nella successiva tabella.

Tipologia atti	N.	Numero atti sorteggiati e sottoposti a controllo
Deliberazioni del Consiglio Comunale	76	29, 8, 10
Deliberazioni della Giunta Comunale	146	73, 6, 7, 105, 107, 54
Determinazioni	568	292, 21, 27, 503, 414, 512, 301, 308, 155, 367, 193, 14, 122, 160, 372, 459, 375, 77, 15, 39, 135, 179, 152, 482, 138, 498, 16, 248
Ordinanze dirigenziali	107	70, 6, 7, 120, 99, 123, 72, 74, 38, 88, 47, 4, 30

**A conclusione dell'attività di controllo sono stati rilevati i seguenti elementi di criticità nelle seguenti determinazioni:**

1	Determinazione n. 27 del 14 febbraio 2017: <i>“Assunzione impegni di prenotazione relativi al primo semestre 2017”</i> . Manca il presupposto normativo previsto dall'art. 183 terzo comma del TUEL
2	Determinazione n. 160 del 6 giugno 2017: <i>“Affidamento incarico professionale per le verifiche elettriche e tenuta registri ....”</i> . Nonostante il riferimento normativo, non si dice se sia stato fatto ricorso al mercato elettronico, come necessario (In ogni modo, il servizio affidato in quele momento non era presente sul mepa e si è trattato solo di una dimenticanza).
3	Determinazione n. 15 del 7 febbraio 2017: <i>Impegno e liquidazione convenzione con ass. “La Veggia per voi”</i> L'oggetto del provvedimento non è scritto in modo corretto

Complessivamente si esprime un giudizio positivo sull'attività amministrativa svolta nel Comune di Casalgrande: degno di nota è solo il punto 1 del precedente propsetto; i punti 2 e 3 sono solo esemplificativi della necessità di una più generale azione di miglioramento della qualità della struttura e dello stile redazionale degli atti amministrativi. A tal fine si raccomanda la lettura da parte dei responsabili di servizio e degli istruttori amministrativi del libro allegato: *“Guida alla redazione degli atti amministrativi”*.

Al fine di agevolare la predisposizione del referto del Sindaco previsto dall'art. 148 del TUEL, come riformulato dall'art. 3, c. 1, sub. E) del D.L. 174/2012 e richiesto dalle “LINEE

GUIDA PER IL REFERTO ANNUALE DEL SINDACO PER I COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI" delle Corte dei Conti, il sottoscritto procede ad una ricognizione dell'esito dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti responsabili dei servizi sulle deliberazioni adottate nel periodo considerato, con il seguente esito: tutti i pareri di regolarità tecnica e contabile sono stati espressi favorevolmente sulle proposte di deliberazione adottate dalla giunta e dal consiglio comunale.

Tutti i documenti relativi alle modalità di sorteggio e ai provvedimenti controllati con le schede di valutazione per ciascun atto sono reperibili nel fascicolo cartaceo e informatico relativo al controllo per la regolarità amministrativa – ANNO 2017.

### **DESTINATARI DELLA RELAZIONE**

Il presente rapporto viene trasmesso al Sindaco, al Consiglio comunale tramite il Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori dei conti, all'Organismo di valutazione, ai Responsabili dei Settori.

Costituirà allegato al referto che il Sindaco deve trasmettere alla Corte dei Conti.

Casalgrande, 8 marzo 2018

Il Segretario comunale

con firma digitale (Binini Emilio)