

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RELAZIONE SECONDO SEMESTRE 2014

PREMESSO CHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 18/02/2013 è stato approvato il “Regolamento de controlli interni”;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2013 è stato deciso:
 - *che per “altri atti” devono intendersi i provvedimenti amministrativi non aventi forma di determinazione (es.: ordinanze, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, atti sanzionatori);*
 - *che per contratti devono intendersi solo le scritture private non autenticate;*
 - *che il controllo dovrà comportare la “verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell’ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell’atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l’avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l’avvenuta pubblicazione se prevista”;*
 - *che, in fase sperimentale, si ritiene opportuno per l’anno in corso l’avvio del controllo successivo su base semestrale;*
 - *che si ritiene congruo indicare in una fascia compresa tra il 5% e 10% gli atti da sottoporre a controllo avendo riguardo alla quantità, nel senso che ad un numero alto di atti abitualmente adottati nel corso del semestre possa ben applicarsi un’aliquota bassa della fascia e viceversa, alla tipologia dei provvedimenti, e ad eventuali criticità emerse negli uffici nel corso dell’anno;*
- con determinazione n. 232 in data 28/06/2013 il Segretario Generale ha disposto che:
 - *Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.
Il controllo degli atti selezionati avverrà sulla base di elementi di carattere sia formale che sostanziale in riferimento alla tecnica di redazione, alla completezza, alla chiarezza ed alla conformità all’ordinamento giuridico.
L’attività di controllo avverrà ricostruendo ex post l’attività istruttoria, perfezionando un fascicolo completo dei riferimenti normativi e di tutti gli atti richiamati nell’atto stesso che abbiano rilevanza ai fini del controllo stesso.
Per ogni atto sarà compilata l’allegata scheda di rilevazione (sub A)
Al termine delle attività di controllo sarà redatto un verbale conclusivo contenente gli esiti del controllo stesso. Il verbale costituirà parte integrante della relazione semestrale contenente le risultanze complessive dei controlli che a termini di regolamento sarà inviata al Consiglio, alla Giunta, ai Revisori dei conti, all’Organo di valutazione, ai responsabili dei servizi e pubblicata sul sito istituzionale.*
 - *Selezione degli atti soggetti a controllo
Si ritiene opportuno per l’anno 2014 effettuare un controllo successivo semestrale da attuarsi nelle seguenti misure su:*
 - Determinazioni* 5%

<i>Scritture private</i>	7%
<i>Permessi di costruire</i>	10%
<i>Ordinanze</i>	10%
<i>Avvisi accertamento tributi comunali</i>	5%
<i>Autorizzazioni somministrazione alimenti e bevande</i>	10%
<i>Autorizzazioni commercio su aree pubbliche (rilasci e revoche)</i>	10%

All'individuazione degli atti da sottoporre a controllo si procederà mediante sorteggio nelle percentuali sopra indicate.

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.

SORTEGGIO DEGLI ATTI DA CONTROLLARE

Sono confermate le modalità di sorteggio adottate nella relazione del primo semestre 2014. Dopo il censimento degli atti adottati durante il secondo semestre 2014, gli atti sorteggiati risultano essere i seguenti:

Deliberazioni del Consiglio Comunale

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano approvate complessivamente n. 34 deliberazioni. Viene generata la **deliberazione n. 59, (degli Uffici Comunali) (n. 1 atti pari al 5%)**.

Deliberazioni della Giunta Comunale

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano approvate complessivamente n. 75 deliberazioni. Vengono generate le **deliberazioni nn. 88, 103, 118, (degli Uffici Comunali) (n. 3 atti pari al 5%)**.

Determinazioni

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano approvate complessivamente n. 417 determinazioni. Vengono generate le **determinazioni nn. 278, 315, 321, 323, 345, 367, 383, 410, 412, 446, 451, 464, 485, 495, 524, 535, 596, 604, 634, 649 (n. 20 atti pari al 5%)**.

Contratti

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano sottoscritte n. 96 scritture private. Viene generata la **scrittura rep. nn. 9809 (n. 6 atto pari al 7%)**.

Permessi di costruire

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano rilasciati n. 7 permessi di costruire. Viene generato il **permesso di costruire n. 4 (n. 1 atto pari a circa il 10%)**.

Ordinanze

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano adottate complessivamente n. 71 Ordinanze (di cui n. 17 Sindacali e n. 54 dei Responsabili di Settore).

Vengono generate le **Ordinanze nn. 32** (del Sindaco) e **nn. 65, 71, 82, 93, 102** (dei Responsabili di Settore) (**n. 6 atti pari al 10%**).

Avvisi di accertamento tributi comunali

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano n. 227 avvisi di accertamento.

Vengono generati gli **avvisi di accertamento di cui al prot. nn. 32034, 32103, 32102, 32100, 32137, 32333, 32329, 32344, 32463, 32513, 32475** (**n. 11 atti pari al 5%**).

Autorizzazioni

Dal 1 luglio al 31 dicembre 2014 risultano rilasciate n. 106 autorizzazioni.

Vengono generate le **autorizzazioni al commercio su aree pubbliche n. 19, 21, 32, 36, 53, 56, 74, 90, 92, 99** (**n. 10 atti pari al 10%**).

RISULTANZE DEL CONTROLLO

OSSERVAZIONI RELATIVE AI SINGOLI ATTI SORTEGGIATI

Le osservazioni qui di seguito riportate riguardano atti parzialmente non conformi alla griglia di controllo, mentre gli altri atti sorteggiati sono considerati conformi e regolari.

Non sono state riscontrate gravi illegittimità.

Tutti i documenti sono reperibili nel fascicolo relativo al controllo semestrale per la regolarità amministrativa.

Provvedimento	Osservazioni e griglia di controllo	
GC n. 88 del 18.9.2014 <i>Convenzione per l'attuazione dei comparti edificabili destinazione industriale conv. 9 – conv. 9 bis – conv. 11. Presa d'atto ottemperanza agli impegni assunti dalla ditta Immobiltec s.p.a.</i>	L'atto non risulta di facile lettura	9
GC n. 118 del 27.11.2014 <i>Variazioni al PEG a seguito delle delibere consiliari relative alla destinazione dell'avanzo di amministrazione e alla variazione di assestamento generale al bilancio 2014 e delle segnalazioni dei responsabili.</i>	Manca la motivazione dell'urgenza per la quale si chiede l'immediata esecutività. (Criticità generalizzata)	6
Det. n. 649 del 31.12.2014 <i>Servizi culturali: assunzione impegno di spesa per l'acquisto di n. 200 copie della costituzione italiana.</i>	Il punto 1 del dispositivo non indica l'oggetto dell'acquisto.	1
Det. n. 596 del 24.12.2014 <i>Affidamento servizio di sgombero neve e spargimento sale su aree pubbliche – anno 2015</i>	Manca la motivazione dell'affidamento diretto (analogamente anche nelle determinazioni n. 535 e n. 485)	6
Det. n. 446 del 7.11.2014 <i>Incarico professionale per servizi legali ad elevata specializzazione a supporto della struttura tecnica del secondo settore.</i>	L'oggetto dell'incarico è generico.	1
Contratto 9809 del 25.9.2014 <i>Contratto per l'affidamento delle attività aggregative</i>	La sottoscrizione del contratto è avvenuta tempo dopo l'inizio del	11

OSSERVAZIONI GENERALI E PROPOSTE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

E' possibile esprimere un giudizio generalmente positivo sull'attività amministrativa svolta nel Comune di Casalgrande. Oltre alle osservazioni indicate nel punto precedente, si propongono le seguenti azioni di miglioramento da attuare durante l'anno 2015:

- sostituzione della firma tradizionale con quella digitale;
- pubblicazione delle determinazioni, così come recentemente disciplinato nell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- organizzazione di un corso formativo per migliorare la qualità della struttura e dello stile redazionale degli atti amministrativi.

DESTINATARI DELLA RELAZIONE

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

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

Viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Casalgrande, lì 20/01/2015

Il Segretario Generale

Emilio Binini





Scheda n.

DATI IDENTIFICATIVI ATTO (tipologia, oggetto, numero e data)				
ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO	NOTE	
L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?				
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 economia?				
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?				

