



COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

STAFF DEL SEGRETARIO

Prot. 28032

Marsciano, 26/10/2016

AL

- SINDACO
- RESPONSABILE DI AREA
- REVISORI DEL CONTO
- NUCLEO DI VALUTAZIONE
- GIUNTA COMUNALE
- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- S E D E -

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa.
Rapporto primo semestre anno 2016. Art. 3, del D.L. n. 174/2012.
Articolo 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 08/03/2013.

Il presente rapporto viene redatto ai sensi dell'art. 3 del decreto legge n. 174 /2012, convertito in legge 213/2012 ed in applicazione dell'art. 5 Articolo 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 08/03/2013 che dispone testualmente:

art 5,
Comma 5:

Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto della Segreteria e degli servizi comunali eventualmente da coinvolgere. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di settore. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.

Comma 6:

Pag. 1

. Il controllo viene effettuato sul 10% degli atti, in modo casuale, dal Segretario stesso sulla base di motivate tecniche di campionamento che riguardino, nella stessa percentuale, tutti i settori dell'Ente. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Comma 7:

Il Segretario predispose un rapporto semestrale che viene trasmesso entro il 15 del mese successivo al periodo di riferimento del controllo, ai Responsabili di Settore, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione/OIV, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Responsabili.

Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi".

I^A SEMESTRE ANNO 2016

Per la funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sono stati estratti i seguenti atti, pari al 10% di ciascuna area e successivamente esaminati dal Segretario Generale

**ESTRAZIONE DIM E DAD DAL 01/01/2016
AL 30/06/2016**

AREA	DIM	DIM estratta	DAD	DAD Estratta
POLIZIA MUNICIPALE	22	22-158-180	0	
ASSISTENZA ORGANI PROTOCOLLO - NOTIFICHE - URP	3	58	0	
BILANCI - CONTABILITA' RISORSE UMANE	31	17 - 236 - 248 - 330	0	
ANAGRAFE ELET.	6	291	2	193
ACQUISTI - GARE - INFORMATICHE -	23	6 -100 -335	3	81
ENTRATE	19	230 - 231	2	359
SOCIALE-INFANZIA- SCUOLA -CULTURA	63	21-86-87-147-167-197-378	7	232
LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE AMBIENTE	89	20-31-173-177-178-190-242-275-318	5	274

URBANISTICA	14	353-391	8	103
CONTROLLO DEL TERRITORIO	0		0	
SVILUPPO ECONOMICO TRASPORTI TEMPO LIBERO	15	216-308	4	259
AREA PATRIMONIO E CIMITERI	34	151-221-312-384	1	303
SISMA E SICUREZZA	25	32-104-218	1	37
STAFF DEL SEGRETARIO	4	272	0	
ZONA SOCIALE	12	322-385	3	3

Per la funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sono state estratte le seguenti scritture private, pari al 10% di quelle complessivamente adottate (49) successivamente esaminati dal Segretario Generale e precisamente:

n. 1170, n. 1186, n. 1206, n. 1213 e n. 1216;

Per la funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sono state estratte le seguenti ordinanze, pari al 10% di quelle complessivamente adottate (82) e successivamente esaminati dal Segretario Generale e precisamente:

n. 4/2016, n. 10/2016, n. 13/2016, n. 21/2016, n. 46/2016, n.60/2016, 66/2016, 81/2016, 111/2016.

ESITI

L'andamento dei controlli sugli atti ha fatto registrare una buona qualità degli atti amministrativi i quali sono risultati in linea con le disposizioni legislative vigenti e privi di irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità e l'efficacia delle determinazioni dirigenziali esaminate.

In relazione ai contratti, l'andamento dei controlli ha fatto registrare la sostanziale conformità dei contratti alle disposizioni legislative vigenti.

Si evidenzia la necessità di integrare i contratti in forma privata per l'affidamento di servizi e forniture o l'esecuzione di opere o lavori:

1) con la clausola relativa al divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. N. 165/2001;

2) con la clausola relativa all'estensione degli obblighi del codice di comportamento approvato con il DPR n. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, comma 3 del medesimo DPR.

Quest'ultima clausola va inserita anche nei contratti di collaborazione e consulenza.

Con riferimento al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza si evidenzia inoltre la necessità per gli stessi della pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. N.33/2013 e della comunicazione ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo del D. Lgs. n. 165/2001, condizioni per l'efficacia dell'atto e la per la successiva liquidazione del compenso.

Relativamente alle ordinanze sindacali (n. 10/2016, n. 46/2016, n.60/2016) si suggerisce di richiamare nell'atto la relazione istruttoria del responsabile del servizio, da considerarsi quale espressione del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art.147 *bis* del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede il controllo di regolarità amministrativa e contabile "nella fase preventiva della formazione dell'atto", senza escludere espressamente alcuna categoria di atto amministrativo.

La presente relazione e' trasmessa a tutti i soggetti previsti dall'art. 5 comma 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni .

Marsciano li, 26/10/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa CINZIA STEFANANGELI