



COMUNE DI DOLO

Provincia di Venezia

☒ C.A.P. 30031 - Via Cairoli, 39 - ☎ 041.5121911 fax 041.410665

P. IVA 00655760270 C.F. 82001910270

e-mail: urp@comune.dolo.ve.it www.comune.dolo.ve.it

Prot. n. 7900 del 25/03/2016

DECRETO N. 7 DEL 25/03/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REFERTO DEI CONTROLLI INTERNI, SUCCESSIVI, DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS, 2° E 3° COMMA DEL D.LGS. N. 267/2000 - ANNO 2015.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Decreto n. 25 in data 23.12.2015 del Sindaco, con il quale la sottoscritta è stata nominata Segretario Comunale titolare della segreteria comunale di Dolo a far data dal 14.01.2016;

Premesso che l'art. 147 comma 2 bis del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267 sull'ordinamento degli enti locali, include il controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo, fra le tipologie di controlli interni che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e amministrativa, sono tenuti a organizzare;

Richiamato il regolamento sui controlli interni approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 85 in data 20.12.2012 e modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 28.03.2013;

Rilevato in particolare che il citato regolamento all'art. 10 comma 3 prevede che, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo successivo, il Segretario generale approvi annualmente un apposito piano, prevedendo il controllo di almeno il 3% degli atti di cui all'art. 147 bis, secondo comma, del TUEL;

Dato atto che con Decreto del Segretario Comunale n. 8 del 30.03.2015 è stato approvato il Piano dei Controlli interni e nominata l'unità preposta al controllo per l'anno 2015;

Precisato inoltre che l'art. 8 comma 2 del citato regolamento prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto da apposita Unità sotto la direzione del Segretario generale, costituita da personale individuato dal medesimo dirigente;

Considerato che, nell'ambito del suddetto piano è prevista l'elaborazione di un report annuale contenente le analisi riepilogative dell'attività svolta e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative;

Ritenuto quindi di procedere all'approvazione dell'allegato Report sub A) contenente l'attività svolta per l'anno 2015 da parte dell'Unità Controlli;

Visto il TUEL;

Dato atto che il Responsabile del servizio interessato, con la sottoscrizione del presente atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, come previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto, altresì dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile dell'istruttoria né in capo al responsabile del procedimento che sottoscrive il presente atto;

DECRETA



COMUNE DI DOLO

Provincia di Venezia

☒ C.A.P. 30031 - Via Cairoli, 39 - ☎ 041.5121911 fax 041.410665

P. IVA 00655760270 C.F. 82001910270

e-mail: urp@comune.dolo.ve.it 🌐 www.comune.dolo.ve.it

- 1) di approvare l'allegato Report sub A) contenente l'attività svolta per l'anno 2015 da parte dell'Unità Controlli in materia di Controllo successivo di regolarità amministrativa;
- 2) di trasmettere, copia del presente ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.
- 3) di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, di cui al D.Lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente: Controlli e rilievi sull'Amministrazione – Report sui controlli e Provvedimenti dei Responsabili di Settore, del sito web dell'Ente contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio on line.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni, con decorrenza dal ricevimento della comunicazione, per i soggetti direttamente contemplati dall'atto, ovvero dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, per i soggetti terzi.

Il Segretario Comunale
dott.ssa Maria Angelucci



Comune di Dolo
Unità Controlli e Servizio Segreteria

Report annuale di controllo di regolarità amministrativa
Anno 2015

Indice

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

Il processo di costruzione

Il controllo successivo di regolarità amministrativa all'interno del sistema dei controlli interni

Il II° piano di auditing

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - I controlli dell'anno 2015 ed il collegamento con il P.T.P.C.

I controlli dell'anno 2015

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - i risultati del controllo

I rilievi sui provvedimenti

I risultati del controllo

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

IL PROCESSO DI COSTRUZIONE

Il Consiglio Comunale con propria delibera n. 85 del 20.12.2012 e n. 10 del 28.03.2013 ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni previsto dagli artt. 147 e ss del TUEL così come introdotto dal D.L. 174/2012.

Gli articoli che disciplinano detto controllo così dispongono:

Art. 6

Finalità

1. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:*
 - a) *monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;*
 - b) *rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*
 - c) *sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Settore, ove vengano ravvisate patologie;*
 - d) *migliorare la qualità degli atti amministrativi;*
 - e) *indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati, che garantiscano la massima imparzialità;*
 - f) *attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;*
 - g) *costruire un sistema di regola condivise per migliorare l'azione amministrativa;*
 - h) *indirizzare i singoli Settori ad un continuo aggiornamento delle procedure.*

Art. 7

Principi

1. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:*
 - a) *indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;*
 - b) *imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;*
 - c) *utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;*
 - d) *contestualità: l'attività di controllo deve essere collocata principalmente il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;*
 - e) *ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;*
 - f) *pianificazione: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale approvato e reso noto all'interno del Comune;*
 - g) *condivisione: il modello di controllo successivo di regolarità amministrativa deve essere condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata la funzione di assistenza, le criticità eventualmente emerse vengano valutate in primis a scopo collaborativo;*
 - h) *standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente;*

Art. 8

Caratteri generali ed organizzazione

1. *Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.*
2. *Il controllo viene svolto da apposita unità, sotto la direzione del Segretario Generale, costituita da personale individuato dal medesimo dirigente. Il Segretario si avvarrà della collaborazione del vice Segretario, del servizio di Segreteria e degli eventuali altri servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.*
3. *Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al Responsabile del Settore che ha adottato l'atto.*

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ALL'INTERNO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni, che si compone:

- del controllo di regolarità amministrativa (art. 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- e supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

L'esigenza di considerare come sistema unitario e omogeneo le varie forme di controllo comunque previste anche in differenti norme di legge, è avvertita da tempo.

Più recentemente, fenomeni come quello della corruzione riemerso all'attenzione pubblica, ma anche l'esigenza di governare efficacemente la complessità e i repentini mutamenti della società, hanno indotto il legislatore a "ricostruire con uno sforzo di omogeneità non ancora compiutamente efficace" le diverse forme di controllo, potenziandone alcune e accentuando i connotati già esistenti il altre.

Oltre a ciò, il sistema dei controlli è stato letto, progettato, programmato e applicato secondo i principi e le disposizioni sulla trasparenza, di cui costituisce uno dei pilastri portanti.

La trasparenza, infatti, nella sua naturale accezione, comporta l'obbligo di consentire l'accessibilità totale al sistema pubblico (compreso, quindi, il sistema pubblico allargato): accessibilità che riguarda, non solo dati e informazioni, ma anche i processi produttivi e la loro efficienza ed economicità; i costi di produzione e distribuzione, i processi di formazione delle decisioni e i soggetti in queste coinvolti, il sistema di relazioni interne ed esterne; le modalità con cui l'amministrazione controlla il proprio operato.

Non bisogna, poi, dimenticare che il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività, e dei soggetti che operano per o per conto del Comune.

IL III° PIANO DI AUDITING

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire: la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia); la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo); la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli stessi atti amministrativi.

Esso ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Il controllo di regolarità amministrativa, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela. Come disegnato dal decreto, il controllo non è sicuramente di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" che si concreta invece nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui *"le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile"* (Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna).

A seguito dell'adozione del Regolamento sui controlli interni si è provveduto ad avviare la strutturazione del "controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva" ex art. 147 bis TUEL e quindi ad organizzare le necessarie attività e risorse.

A tal fine è stato adottato dal Segretario Comunale con proprio Decreto n. 8 in data 30.03.2015 il Piano dei Controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa e nominata l'unità preposta al controllo.

Anche per l'anno 2015 è stato operato un sistema di controllo interno fondato non sulla minaccia della sanzione, tipica dei controlli esterni, bensì su un processo condiviso ed imparziale, quello dell'auditing, che in modo trasparente e nell'interesse di tutti, possa aiutare a tenere l'azione amministrativa in zone di sicurezza rispetto ad errori o irregolarità fonte di responsabilità per i responsabili e per gli amministratori.

Il piano di lavoro dei controlli per l'anno 2015 si è arricchito di elementi di raccordo con il Piano Anticorruzione con particolare attenzione alle tipologie di atti specificatamente rientranti nelle cinque aree a rischio, come da P.N.A. , secondo un preciso programma di attività, come riportato nella tabella di cui alla sezione successiva.

Sono state individuate quindi le tipologie di atti da sottoporre a controllo, le procedure di estrazione degli stessi, le modalità operative di controllo, nonché le misure organizzative concernenti il personale coinvolto e la diffusione degli esiti e referti dell'attività svolta.

In particolare sono state rielaborate dal Segretario Comunale, Responsabile del controllo quattro griglie di rilevazione contenenti l'elencazione degli elementi, da verificare per ciascun provvedimento sottoposto al controllo.

E' stata inoltre nominata, a suo tempo giusto Decreto n. 8 in data 30.03.2015, l'unità di controllo composta dal Segretario Comunale, Vice Segretario, Responsabile del Servizio Finanziario, Responsabile Ufficio Patrimonio, Responsabile Ufficio LL.PP. Le funzioni di segreteria sono state poste in capo ad un istruttore appartenente alla Segreteria Generale dell'ente.

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA I CONTROLLI DELL'ANNO 2015 ED IL COLLEGAMENTO CON IL P.T.P.C.

I CONTROLLI DELL'ANNO 2015

Riferitamente all'anno 2015 si sono tenute n. 12 riunioni dell'unità di controllo e precisamente nelle seguenti date:
20.04.2015-21.04.2015-14.05.2015-21.05.2015-09.06.2015-15.06.2015-03.08.2015-06.08.2015-09.11.2015.12.11.2015
e 02.02.2016-16.02.2016 (a completamento dei provvedimenti riferiti all'anno 2015)

Si è proceduto alla selezione svolta con tecniche di campionamento casuale mediante estrazione dei provvedimenti da sottoporre a controllo. Sono stati quindi estratti complessivamente n. 243 provvedimenti suddivisi come da tabella che si riporta:

| PROCESSI DA SOTTOPORRE A CONTROLLI NEL 2014 | | % dei provv.ti da controllare | N° dei provv.ti controllati |
|--|---|--|--|
| 1 | Piano della Performance/Piano Esecutivo di gestione e relative variazioni | 100% | 4 |
| 2 | Deliberazione collegiale adottata malgrado l'espressione di un parere sfavorevole ed eventuale suo iter procedimentale | 100% | n.a.* |
| 3 | Ordinanze dirigenziali e sindacali | 50% | 40 |
| 4 | Contratti stipulati nella forma della scrittura privata | 20% | 18 |
| 5 | Determinazioni di impegno di spesa | 5% | 26 |
| 6 | Provvedimenti di liquidazione | 5% | 39 |
| AREA n. 1 | | | |
| 1 | Delibere di approvazione o modifica al Regolamento sulle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica | 100% | n.a.* |
| 2 | Delibere di approvazione o modifica del Piano Triennale del fabbisogno e Piano occupazionale | 100% | 1 |
| 3 | Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di dipendenti mediate bando di concorso pubblico | 100% | n.a.* |
| 4 | Nomina Commissioni Concorso | 100% | n.a.* |
| 5 | Determinazioni di reclutamento di personale per mobilità con avviso di selezione | 100% | 1 |
| 6 | Autorizzazioni a personale dipendente a svolgere incarichi esterni | 50% | 1 |
| AREA n. 2 | | | |
| 1 | Atti operanti proroghe di lavori, servizi e forniture o affidamento di lavori, servizi e forniture complementari | 50% | 1 |
| 2 | Atti di affidamento a cooperative sociali | 50% | n.a.* |
| 3 | Conferimento di incarichi esterni | 50% | n.a.* |
| 4 | Atti di affidamento diretto | 10% | 19 |
| 5 | Atti di affidamento con procedura negoziata | 10% | 8 |
| 6 | Nomina commissioni di gara | 50% | n.a.* |
| 7 | Annullamento gara, revoca bando o mancata adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva | 100% | 1 |
| 8 | Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto | 100% | 1 |

| | | | |
|------------------|--|------|-------|
| 9 | Approvazione proposta di accordo bonario | 100% | n.a.* |
| 10 | Autorizzazione al subappalto | 100% | 4 |
| 11 | Determine a contrarre | 10% | 9 |
| AREA n. 3 | | | |
| 1 | Approvazione accordo urbanistico | 100% | n.a.* |
| 2 | Approvazione accordo di programma | 100% | n.a.* |
| 3 | Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata | 50% | 2 |
| AREA n. 4 | | | |
| 1 | Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali a persone fisiche | 10% | 12 |
| 2 | Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali ad associazioni ed enti | 10% | 24 |
| 3 | Provvedimenti di concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche | 50% | 11 |
| 4 | Provvedimenti di assegnazioni alloggi | 50% | 1 |
| 5 | Provvedimenti di concessione di uso di spazi pubblici a canone agevolato | 20% | 20 |
| AREA n. 5 | | | |
| 1 | Provvedimenti di affidamento incarichi esterni ex D.Lgs. 165/2001 | 100% | n.a.* |

n.a.* (nessun provvedimento adottato)

Il personale appartenente all'unità controlli ha provveduto al controllo degli atti, utilizzando quale strumento di rilevazione di eventuali irregolarità delle schede di valutazione, contenenti i parametri predisposti dall'ente, per la corretta predisposizione degli atti. Sulla base dei risultati delle schede di valutazione sono state elaborate reportistiche di auditing utili per i successivi adempimenti previsti nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa.

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA I RISULTATI DEL CONTROLLO

I RILIEVI SUI PROVVEDIMENTI

Non si sono rilevate irregolarità degne di segnalazioni ma unicamente difformità meramente formali rispetto al modello standard di atto che si è dato l'amministrazione ma che non è dettato da fonti normative.

i casi maggiormente riscontrati riguardano:

in generale su tutti i tipi di atti:

- a) mancato aggiornamento degli estremi del provvedimento che attribuisce la legittimazione all'adozione del provvedimento ;
- b) il mancato richiamo all'insussistenza del conflitto di interessi;
- c) non viene riportato il nominativo del Responsabile dell'esecuzione

tutti aspetti comunque meramente formali in quanto nella sostanza la normativa è stata rispettata e i provvedimenti risultano nella loro totalità legittimi

RISULTATO COMPLESSIVO CONTROLLI OPERATI:

determinazioni: provvedimenti esaminati N. 156

atti conformi n. 155

atti con lieve difformità n. 1

atti non conformi n. 0

ordinanze: provvedimenti esaminati N. 40

atti conformi n. 38

atti con lieve difformità n. 2

atti non conformi n. 0

scritture private non autenticate: provvedimenti esaminati n. 18

atti conformi n. 18

atti con lieve difformità n. 0

atti non conformi n. 0

altri atti (deliberazioni e atti di concessione): provvedimenti esaminati: n. 29

atti conformi n. 29

atti con lieve difformità n. 0

atti non conformi n. 0

I RISULTATI DEL CONTROLLO

Il controllo successivo è stato particolarmente laborioso ed impegnativo, soprattutto con riguardo alla mole di atti da analizzare (n. 243) alla diversità di tipologie degli stessi (affidamento incarichi, determine a contrarre, approvazione progetti, liquidazioni, incentivi, affidamenti diretti, contributi, occupazioni di suolo, ecc).

Ciò premesso, il controllo è stato principalmente orientato sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza formale nella redazione dell'atto;
- verifica della correttezza formale delle procedure;
- congruità normativa tra i regolamenti ed atti interni dell'ente, nonché la coerenza degli stessi con fonti normative di rango superiore;
- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione.

Da una valutazione complessiva dei dati si può affermare che il vigente sistema dei controlli interni ha determinato un significativo miglioramento della qualità degli atti prodotti rispetto a quanto rilevato negli anni precedenti, indirizzando anche la struttura ad una uniformità di stile nella redazione dei provvedimenti stessi.

Si conferma l'attenzione degli operatori in materia di Amministrazione Trasparente e Codice di comportamento con particolare riguardo alla disciplina del conflitto di interessi. Rilevanza è stata data anche alla normativa relativa agli acquisti tramite convenzione CONSIP o mercato elettronico cd. MEPA.

I dati e le informazioni contenuti nel presente report formeranno oggetto di valutazione ai fini della redazione del referto annuale che il Sindaco, ai sensi del comma 1 dell'art. 148 del D.Lgs. n. 267/2000, è tenuto ad inviare alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.