



Città di Chieggia città d'arte

Ufficio proponente Segreteria Generale

DECRETO N. 3 DEL 14/04/2017

IL DIRIGENTE

adotta il seguente decreto avente per 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 2016.

L'ISTRUTTORE	IL DIRIGENTE
Renza Pozzati	Michela Targa FIRMATO DIGITALMENTE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente ordinanza è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i il giorno 14/04/2017 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Funzionario Delegato attesta che le firme digitali del presente documento sono agli atti della procedura e sono state apposte ai sensi del codice dell'amministrazione digitale.

Addì 14/04/2017

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Mauro Rosteghin
FIRMATO DIGITALMENTE

DECRETO DEL DIRIGENTE

PROPOSTA N. OD-127-2017

Ufficio proponente: Segreteria Generale

Istruttore: Renza Pozzati

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 2016.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti i decreti del Sindaco:

- n. 50 del 05/10/2016 di nomina della dott.ssa Michela Targa quale Segretario Generale del Comune di Chioggia;
- n. 56 del 08/11/2016 di nomina del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune di Chioggia;
- n. 12 del 13.03.2017, all'oggetto: "Individuazioni di funzioni dirigenziali al Segretario Generale";

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. 168 in data 30/11/2015, ed in particolare l'art. 4 che disciplina lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa;

Dato atto che spetta al Segretario Generale il compito di definire operativamente la progettazione esecutiva della metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso idoneo Piano annuale;

Precisato inoltre che sempre all'art. 4 del citato regolamento dei controlli interni, è previsto che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto da apposita Unità sotto la direzione del Segretario generale, costituita da personale dell'Ente;

Visto il decreto del Segretario Generale N. 5 DEL 17/06/2016 ad oggetto: *"Approvazione del Piano dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, 2 e 3 comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e nomina Unità preposta al controllo – Anno 2016"*;

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

Ricordato che le risultanze del controllo, allegate alla presente, saranno ora trasmesse ai Responsabili di settore, al Collegio del Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco ed al

Consiglio Comunale;

Ritenuto quindi di procedere all'approvazione dell'allegato Report sub A) contenente l'attività svolta per l'anno 2016 nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa;

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

- 1) di approvare l'allegato Report sub A) contenente l'attività svolta per l'anno 2016 in materia di Controllo successivo di regolarità amministrativa;
- 2) di trasmettere, copia del presente ai Responsabili di Settore, al Collegio del 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 – sottosezione Rilievi, del sito web dell'Ente contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio on line.

Chioggia, 14/04/2017

**IL DIRIGENTE Settore Affari generali e istituzionali
(Michela Targa)
FIRMATO DIGITALMENTE**



Città di Chioggia

CONTROLLO SUCCESSIVO

DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELEZIONE FINALE PER L'ESERCIZIO 2016

Indice

I Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

- La regolamentazione
- Il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'ambito del sistema dei controlli interni
- Il piano di auditing
- Il percorso di attuazione

II Il controllo di regolarità amministrativa amm.va successivo nel 2016

- I controlli dell'anno 2016

III Il controllo di regolarità ammva successivo - le risultanze.

- I risultati del controllo
- I rilievi sui provvedimenti
- Risultato complessivo dei controlli operati nel 2016

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: RELAZIONE FINALE – ESERCIZIO 2016

1 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

1.1 LA REGOLAMENTAZIONE

Il Consiglio Comunale, come previsto dagli artt. 147 e ss del TUEL di cui al D.Lgs 267/00 come introdotti dal D.L. 174/2012, con propria deliberazione n. 6 del 13.02.2013 ha provveduto all'approvazione del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni del Comune di Chioggia; con successiva deliberazione consiliare n. 168 del 30/11/2015, ha proceduto all'aggiornamento di tale Regolamento al fine sia di recepire le ulteriori novità di legge in materia di controlli interni, che per dare organicità all'intero Sistema dei controlli, ed anche in considerazione dell'esperienza maturata.

All'interno del Sistema dei Controlli, una delle novità introdotte dal legislatore è proprio il "**controllo successivo di regolarità amministrativa**", i cui risultati sono oggetto della presente relazione conclusiva. Gli articoli che nel vigente regolamento disciplinano il controllo successivo di regolarità amm.va dispongono che:

Art. 4

CONTROLLI IN FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DELL'ATTO

1. *Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del Segretario Generale, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione.*

2. *Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti, come previsto all'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs. 267/00:*

- a) le determinazioni di impegno della spesa;*
- b) le determinazioni non contabili;*
- c) le determinazioni di approvazione di contratti e relativi allegati del procedimento;*
- d) le ordinanze dirigenziali;*
- e) i decreti dirigenziali;*
- f) altri atti amministrativi non rientranti nelle fattispecie di cui sopra.*

3. *La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:*

- a) la regolarità delle procedure adottate;*
- b) il rispetto delle normative vigenti;*
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;*
- d) l'attendibilità dei dati esposti.*

4. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato semestralmente. Gli atti da sottoporre a controllo sono individuati mediante sorteggio effettuato con modalità prettamente informatiche, entro i primi 10 giorni del semestre successivo a quello della loro formazione, come previsto dall'art. 147 bis, comma 2, del D.Lgs. 267/00 e smi, dove si esplicita che gli atti sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".*

Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 10 % del totale degli atti formati nel semestre di riferimento .

5. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il Segretario Generale trasmette una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto. 6. Secondo le modalità, la forma, la tempistica, stabilite dal Piano annuale dei controlli adottato (di cui al successivo comma), le risultanze dell'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, vengono trasmesse anche a: Sindaco, revisori dei conti, Consiglio Comunale, organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

6. Secondo le modalità, la forma, la tempistica, stabilite dal Piano annuale dei controlli adottato (di cui al successivo comma), le risultanze dell'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, vengono trasmesse anche a: Sindaco, revisori dei conti, Consiglio Comunale, organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

7. Annualmente il Segretario Generale adotta il Piano dei Controlli, che prevede nel dettaglio le modalità operative con cui avverrà il controllo successivo, le tempistiche di attuazione e di rendicontazione, le tipologie di ulteriori atti amministrativi (di cui al precedente comma 2 lettera f) eventualmente da sottoporre a controllo, nonché l'integrazione tra questo e i controlli di cui alla normativa anticorruzione.

Per l'esercizio 2016, lo strumento annuale di pianificazione di tale tipologia di controllo è stato il **Piano dei Controlli** adottato con decreto del Segretario Generale n. 5 del 17/06/2016, al cui interno oltre ad essere stata pianificata l'attività di controllo in modalità, forme, tempi, si è provveduto all'individuazione della composizione dell'Unità preposta al supporto tecnico del Segretario Generale nell'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Sempre all'interno del Piano in argomento, sono state approvate le schede (check list) per il monitoraggio delle determinazioni dirigenziali e degli altri atti come previsto dal Piano stesso e dal regolamento in materia; sono stati inoltre state identificate le tipologie di atti da sottoporre al controllo successivo per le finalità previste dalla normativa di prevenzione alla corruzione di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 adottato dal Comune con delibera di Giunta comunale n. 16/2016.

1.2 IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce nel più articolato sistema integrato dei controlli interni, che si compone (pur nel rispetto del principio di gradualità per quel che concerne l'implementazione dei singoli controlli) di:

- x **controllo di regolarità amministrativa** (art. 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/00);
- x controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- x **controllo di gestione** (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs. n. 267/00);
- x **controllo degli equilibri finanziari**, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/00);
- x **controllo sulle società partecipate non quotate** (art. 147, comma 2 lettera d, e 147 quater del D.Lgs. n. 267/00);
- x **controllo sulla qualità dei servizi** (art. 147, comma 2 lettera e del D.Lgs. n. 267/2000);
- x **controllo strategico** (art. 147, comma 2 lettera b, e 147 ter del D.Lgs. n. 267/00).

Il sistema dei controlli è un sistema unitario, omogeneo ed integrato: la sua efficacia complessiva è quindi anche garantita dalla capacità di gestire tali controlli a sistema, pur nel rispetto delle loro differenze e peculiarità anche dal punto di vista operativo.

Più recentemente, la veloce evoluzione del quadro normativo in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, ma anche l'esigenza di governare efficacemente la complessità e i repentini mutamenti del contesto interno ed esterno con cui l'Ente è chiamato a rapportarsi, 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, ideato e progettato, programmato ed applicato anche secondo i principi e le disposizioni sulla trasparenza, di cui costituisce uno dei pilastri portanti.

La trasparenza infatti, comporta l'obbligo di consentire l'accessibilità totale al sistema pubblico: 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. Il controllo interno diventa quindi garanzia a fronte delle necessità di rendere trasparente l'attività amministrativa.

Non bisogna poi dimenticare, che il sistema dei controlli, che vede tra le sue finalità quella di "andare a verificare il buon andamento dell'attività amministrativa" costituisce uno dei supporti naturali 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 (esso è correlato con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, di cui all'art. 4 del D.lgs. 150/2009).

La logica è quella che grazie ad un efficace ed efficiente sistema dei controlli, l'Amministrazione, a tutti i suoi livelli, sarà facilitata nell'attività di realizzazione degli obiettivi programmati e quindi nel raggiungimento dei risultati prefissati.

1.3 IL PIANO DI AUDITING

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a verificare:

- **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).

Il controllo ha lo scopo di offrire quel supporto finalizzato ad ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti prodotti dall'Ente, in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- incrementare 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, anche con lo scopo di ridurre il possibile contenzioso.

Anche controllo di regolarità amministrativa successivo si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela.

Infatti, come previsto dal decreto legislativo, il controllo non è sicuramente di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" che si concretizza quindi 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 e successivo aggiornamento del regolamento sui controlli interni si è provveduto ad avviare la strutturazione del "controllo di regolarità amministrativo nella fase successiva" ex art. 147 bis TUEL e quindi ad organizzare le necessarie attività e risorse. A tal fine, è importante rammentare il percorso di attuazione dello stesso, che ha previsto dal 2013 alla data odierna (oltre all'adozione del regolamento e del suo aggiornamento nel corso del 21015) un insieme di fasi del processo che possono essere così sintetizzate:

- *Determinazione n. 498 del 15/05/2013 ad oggetto "controlli interni successivi, di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/00 – nomina dell'unità preposta al Controllo";*
- *Determinazione n. 531 del 24/05/2013 ad oggetto "approvazione del piano dei controlli di cui all'art. 147 comma 2 del TUEL ed integrazione alla determinazione n. 498/2013;*
- *Decreto del Segretario Generale n. 5 del 01/04/2014 di "approvazione del Referto dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL – anno 2013.*
- *Decreto del Segretario Generale n. 5 del 01/04/2014 ad oggetto "adozione del referto dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL e conferma dell'Unità preposta al controllo – esercizio 2013.*
- *Decreto del Segretario Generale n. 8 del 02/05/2014 ad oggetto "approvazione del piano dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL e conferma dell'Unità preposta al controllo – esercizio 2014.*
- *Decreto del Segretario Generale n. 4 del 31/03/2015 ad oggetto "adozione del referto dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL e conferma dell'Unità preposta al controllo – esercizio 2014.*
- *Decreto del Segretario Generale n. 5 del 27/04/2015 ad oggetto "approvazione del piano dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL e conferma dell'Unità preposta al controllo – esercizio 2015.*
- *Decreto del Segretario Generale n. 3 del 13/04/2016 ad oggetto "adozione del referto dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL e conferma dell'Unità preposta al controllo – esercizio 2015.*
- *Decreto del Segretario Generale n. 5 del 17/06/2016 ad oggetto "approvazione del piano dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL e conferma dell'Unità preposta al controllo – esercizio 2016.*
- *Il presente documento rappresenta il referto dei controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis commi 2 e 3 del TUEL e conferma dell'Unità preposta al controllo – esercizio 2016.*

Quindi di fatto è stato operativamente introdotto nell'Ente un nuovo sistema di controllo interno fondato su un processo condiviso ed imparziale, qual'è quello dell'auditing, che in modo trasparente e nell'interesse di tutti offre il proprio contributo per tenere l'azione amministrativa in zone di sicurezza rispetto ad errori o irregolarità fonti di responsabilità.

A tutto questo va aggiunto come il piano di lavoro dei controlli dal 2014 sia di fatto divenuto elemento a supporto del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)** e delle relative politiche ed azioni di prevenzione.

Infatti, con particolare attenzione alle tipologie di atti specificatamente rientranti nelle aree a rischio (così come individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione – PNA, e suoi aggiornamenti), dal 2014 il Piano dei Controlli prevede un preciso e dettagliato programma di attività, dove si articolano nelle tipologie e quantità gli atti da sottoporre a controllo per le finalità di cui al Piano di prevenzione della corruzione: di fatto vengono individuati nel Piano i processi valutati come a maggior grado di rischio e per ciascuno di essi vengono definite le percentuali del controllo dei relativi atti prodotti.

All'interno del Piano dei controlli annuale quindi, in strettissimo coordinamento con il Piano di prevenzione della Corruzione, sono di fatto state individuate le tipologie di atti da sottoporre a controllo, le procedure di estrazione/campionamento 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.

2 IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMM.VA SUCCESSIVO NEL 2016

2.1 I CONTROLLI NEL 2016

Le attività del controllo successivo di regolarità si sono regolarmente svolte anche per l'esercizio 2016, con apposite riunioni ed incontri, attraverso verifiche semestrali come previsto dal vigente Piano dei controlli e Regolamento interno.

Le modalità operative individuate hanno portato alla selezione casuale, svolta con tecniche di campionamento di tipo informatico (con estrazione direttamente dalla procedura di gestione degli atti in uso presso l'Ente), degli atti da sottoporre a controllo con le modalità previste in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa e comunque nel dettaglio specificate nel Piano dei controlli per il 2016 e nell'apposito regolamento in materia.

Il campione sottoposto al controllo successivo di regolarità amm.va ha previsto complessivamente per l'interno 2016 n. 295, tra determinazioni, ordinanze e decreti dirigenziali ed altri atti.

Va sottolineato che, in virtù del ruolo di misura a supporto del Piano anticorruzione - P.T.P.C. 2016/2018, secondo le modalità contenute e dettagliate all'interno del Piano dei Controlli per l'esercizio 2016, nel campione complessivo degli atti da sottoporre a controllo (n. 295), è stato osservato anche il rispetto delle percentuali indicate per i singoli processi da sottoporre a controllo ricavati dalle aree a rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione PNA (sulla base dei riscontri puntualmente forniti dai dirigenti).

Sulla base di tutti gli atti individuati, l'unità controlli ha provveduto alla fase di audit utilizzando quale strumento tecnico le check-list contenenti i parametri per la corretta

predisposizione degli atti (check list predisposte dal Segretario Generale ed approvate con il Piano dei Controlli 2016).

Le citate check-list sono costruite su di un apposito foglio di calcolo per cui le risultanze dell'attività di controllo di ciascun atto vengono calcolate automaticamente.

Per ciascun periodo di controllo (come da regolamento) sui predetti atti sorteggiati con un campionamento informatico, si è svolta verifica da parte dell'Unità controllo, facente capo al Segretario Generale, sotto la cui direzione di svolge tale controllo di regolarità amministrativa.

I risultati del controllo effettuato evidenziano le eventuali criticità riscontrate: tali criticità rilevate vengono poi comunicate ai Responsabili competenti di Settore e rimesse al loro esame, con la finalità di consentire alla gestione di conformare la propria attività ai rilievi formalizzati.

3 IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMM.VA SUCCESSIVO: LE RISULTANZE

3.1 I RISULTATI DEL CONTROLLO

Le attività svolte nell'ambito del controllo successivo di regolarità amm.va anche per l'esercizio 2016 hanno richiesto un consistente impegno da parte di tutto il gruppo di lavoro soprattutto in relazione alla numerosità degli atti da analizzare (come precisato un totale di n. 295 atti per il 2016), alla diversità di tipologie degli stessi e ai differenti oggetti e comunque alla complessità e gravosità che tale forma di auditing comporta, specie se si considera come questo vada ad aggiungersi alle attività cui quotidianamente il personale interessato è chiamato regolarmente a svolgere. Non da ultimo va anche preso in considerazione la velocità di cambiamento del quadro normativo di riferimento, che richiede un aggiornamento continuo su tematiche di carattere prettamente specialistico.

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 indicate;
- coerenza con le 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 (entrato in vigore il 20 aprile 2013);
- rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Da una valutazione complessiva degli elementi a supporto, e con il passare degli anni di sua attuazione, si può affermare come il vigente sistema dei controlli interni abbia di fatto oggettivamente contribuito a determinare un significativo miglioramento nella qualità degli atti prodotti rispetto a quanto rilevato in precedenza, indirizzando anche la struttura ad una uniformità di stile nella redazione dei provvedimenti stessi (la struttura stessa delle check list, unitamente ai modelli e riferimenti forniti, di fatto hanno portato ad una omogeneizzazione degli atti).

Particolare attenzione inoltre è stata dedicata anche nel corso del 2016 agli adempimenti in materia di:

- Trasparenza;
- prevenzione della corruzione;
- disciplina del conflitto di interessi.

3.2 I rilievi sui provvedimenti

Gli elementi di criticità riscontrati in maniera prevalente per l'esercizio 2016 hanno riguardato:

- a) la mancata o incompleta indicazione dell'assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2012, in particolare con l'indicazione di sezione e sottosezione di amministrazione trasparente;
- b) mancato riferimento ai protocolli di legalità cui l'Ente ha regolarmente aderito;
- c) mancata indicazione del responsabile dell'esecuzione;
- d) carenti riferimenti normativi agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di acquisto di beni e servizi;
- e) carenze sul versante della motivazione per taluni atti.
- f) eccesso di pubblicazione di dati personali (vedasi circolare garante della privacy in materia);
- g) carenti o incompleti riferimenti al bilancio di previsione o all'esercizio provvisorio;
- h) carenti riferimenti ai regolamenti interni che disciplinano le materie oggetto degli atti stessi.

3.3 Risultato complessivo dei controlli operati nell'esercizio 2016:

I provvedimenti complessivamente esaminati nel corso del 2016 sono stati in totale n. 295, e le risultanze possono essere così sintetizzate;

atti conformi n. 270

atti conformi con osservazioni / raccomandazioni e/o lievemente difformi: 25

atti non conformi n. 0

Come ribadito, tutti gli atti con raccomandazioni, osservazioni, o lievi difformità, sono stati segnalati ai dirigenti competenti con la puntuale indicazione delle ragioni dei rilievi stessi, con la finalità collaborativa e di supporto tipica del controllo successivo, affinché quindi ciascun responsabile potesse prenderne atto e valutare eventuali gli interventi correttivi che rimangono di sua competenza.

Nei casi in cui le criticità rilevate lo abbiano richiesto, sono stati richiesti a cura del Segretario Generale responsabile della prevenzione della corruzione, ulteriori chiarimenti agli uffici competenti.