

Ufficio proponente Controllo di Gestione

**DECRETO N. 4 DEL 31/03/2015**

**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 2014.*

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente decreto è pubblicato 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 31/03/2015 ove rimarrà esposto 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.

Addi 31/03/2015

IL FUNZIONARIO DELEGATO  
Mauro Rosteghin  
FIRMATO DIGITALMENTE

## IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il decreto n. 25 del 03/09/2014 all'oggetto "attribuzione 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. 6 in data 13.02.2013, 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. 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*";

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

Ricordato che le risultanze del controllo saranno ora trasmesse ai Responsabili di settore, al Collegio del Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale;

Ritenuto quindi di procedere all'approvazione dell'allegato Report sub A) contenente l'attività svolta per l'anno 2014 da parte dell'Unità Controlli nell'ambito del controllo successivo di regolarità amm.va;

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 2014 da parte dell'Unità Controlli 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.

IL DIRIGENTE Segreteria / Direzione Generale  
(Maria Cristina Cavallari)  
FIRMATO DIGITALMENTE



*Città di Chioggia*

**CONTROLLO SUCCESSIVO  
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA:  
RELEZIONE FINALE PER L'ESERCIZIO 2014**

## **Indice**

- 1 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva**
  - 1.1 Il processo di costruzione
  - 1.2 Il controllo successivo di regolarità amministrativa all'interno del sistema dei controlli interni
  - 1.3 Il piano di auditing
  
- 2 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - I controlli dell'anno 2014 ed il collegamento con il P.T.P.C.**
  - 2.1 I controlli dell'anno 2014
  
- 3 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - i risultati del controllo.**
  - 3.1 I risultati del controllo
  - 3.2 I rilievi sui provvedimenti



# 1 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

## 1.1 IL PROCESSO DI COSTRUZIONE

---

Il Consiglio Comunale con propria delibera n. 6 del 13.02.2013 ha proceduto all'approvazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, previsto dagli artt. 147 e ss del TUEL così come introdotti dal D.L. 174/2012. Gli articoli che disciplinano detto controllo così dispongono:

### *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:*

- a) *le determinazioni di impegno della spesa;*
- b) *gli atti del procedimento contrattuale;*
- c) *i provvedimenti concessori e autorizzatori;*
- d) *i provvedimenti ablativi;*
- e) *le ordinanze gestionali;*
- f) *i contratti;*
- g) *le convenzioni;*
- h) *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 trimestralmente. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario generale entro i primi 10 giorni del trimestre successivo a quello della loro formazione. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 10 % del totale degli atti formati nel trimestre di riferimento. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali.....omissis...*

Successivamente, con apposite determinazioni del Segretario Generale, nel corso del 2013 e del 2014 di fatto sono state elaborate le modalità operative di lavoro, le quali sono state di continuo perfezionate ed implementate grazie all'esperienza acquisita.

## **1.2 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 (anche se con una gradualità per quel che concerne l'implementazione dei singoli controlli in funzione delle dimensioni di ciascun Ente) di:

- 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);

ed inoltre esso 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.

---



### 1.3 IL 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:

- o garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- o aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- o aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- o consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- o 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 citato 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, il percorso di attuazione ha previsto nel 2013:

- 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*."

Per quanto di competenza invece del 2014, abbiamo:

- 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*."

L'obiettivo è stato quello di introdurre operativamente nell'Ente un nuovo 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 dirigenti e per gli amministratori.

Il piano di lavoro dei controlli per l'anno 2014 si è arricchito di elementi di raccordo con il Piano Anticorruzione P.T.P.C. con particolare attenzione alle tipologie di atti specificatamente rientranti nelle quattro aree a rischio, come da P.N.A, secondo un preciso programma di attività dettagliato ed approvato con il piano dei controlli 2014, giusto decreto del Segretario Generale n. 8 del 02/05/2014.



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, le griglie di rilevazione contenenti l'elencazione degli elementi, da verificare per ciascun provvedimento sottoposto al controllo (distinguendo tra determinazioni dirigenziali ed altre tipologie di atti).

Con il medesimo decreto è stata inoltre confermata, l'unità di controllo composta dal Segretario Comunale, coadiuvato da un componente in rappresentanza di ciascun Settore (quindi altri 6 componenti). Le funzioni di segreteria sono state poste in capo al personale appartenente alla Segreteria Generale dell'ente.

## **2 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - I controlli dell'anno 2014 ed il collegamento con il P.T.P.C.**

### **2.1 I controlli dell'anno 2014**

---

Durante l'anno 2014 si sono tenute n. 10 riunioni dell'unità di controllo e precisamente nelle date:

- ✓ 24/01/2014
- ✓ 18/02/2014
- ✓ 25/02/2014
- ✓ 10/04/2014
- ✓ 13/05/2014
- ✓ 24/06/2014
- ✓ 29/07/2014
- ✓ 22/08/2014
- ✓ 03/10/2014
- ✓ 07/11/2014

Si è proceduto alla selezione casuale, svolta con tecniche di campionamento di tipo informatico degli atti da sottoporre a controllo con le modalità previste in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Sono stati quindi estratti un campione che ha previsto complessivamente n. 311 atti.

Nel dettaglio si è trattato di:

- n. 245 determinazioni dirigenziali:
- n. 66 tra ordinanze, autorizzazioni, ed altri atti vari.

Va inoltre precisato che, considerato il collegamento con il P.T.P.C. 2014/2016 contenuto all'interno del Piano dei Controlli per l'esercizio 2014 approvato con il citato decreto del Segretario Generale n. 8 del 02/05/2014, all'interno del campione generale del 10% degli atti da sottoporre a controllo, è stato garantito il rispetto delle percentuali indicate per i singoli processi da sottoporre a controllo ricavati dalle 4 aree a rischio individuate dal Piano Nazionale anticorruzione.

Il personale appartenente all'unità controlli ha provveduto al controllo degli atti, utilizzando quale strumento di rilevazione di eventuali irregolarità apposite check-list, contenenti i parametri per la corretta predisposizione degli atti. Un apposito software gestisce la check-list e le relative risultanze dell'attività di controllo svolte dall'unità. Sono quindi state elaborate reportistiche di auditing utili per i successivi adempimenti previsti nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa.

Per ciascun trimestre sui predetti atti sorteggiati casualmente 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 vengono poi rimessi all'esame di ogni singolo Responsabile di Settore con la finalità di consentire alla gestione di conformare la propria attività ai rilievi formalizzati.

### **3 Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva: risultati del controllo**

#### **3.1 I risultati del controllo**

---

Il controllo successivo è stato particolarmente laborioso ed impegnativo, soprattutto con riguardo alla copiosità degli atti da analizzare (un totale di n. 311 atti), alla diversità di tipologie degli stessi (determinazioni dirigenziali, ordinanze, autorizzazioni, deliberazioni, ...), ai differenti oggetti (affidamento incarichi, determina a contrarre, approvazione progetti, liquidazioni, affidamenti diretti, procedure negoziate, contributi, occupazioni di suolo ...).

Infine anche la velocità di cambiamento del quadro normativo di riferimento, ha determinato la necessità di un aggiornamento continuo delle check-list di riscontro.

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 (entrato in vigore il 20 aprile 2013);
- rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione.

Da una valutazione complessiva dei dati si può affermare che il vigente sistema dei controlli interni, sebbene sia operativo da poco tempo, ha determinato un significativo miglioramento della qualità degli atti prodotti rispetto a quanto rilevato nel 2013, indirizzando anche la struttura ad una uniformità di stile nella redazione dei provvedimenti stessi.

A tal fine si evidenziano alcuni dati:

- incremento del numero degli atti sottoposti al controllo, passando dai 300 del 2013 ai 311 del 2014;
- crescita degli atti conformi da 189 nel 2013 a 272 nel 2014;
- riduzione delle osservazioni trasmesse e/o delle lievi difformità segnalate da 111 del 2013 a 39.

Particolare attenzione inoltre è stata posta da parte degli operatori, circa gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente e alla nuova normativa recata dal Codice di comportamento con particolare riguardo alla disciplina del conflitto di interessi.

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.



### **3.2 I rilievi sui provvedimenti**

---

Nel corso dei controlli, le griglie contenenti gli elementi oggetto di verifica sono state variate per adeguarle alle nuove norme legislative, tenendo conto anche delle anomalie più significative e rilevanti riscontrate.

Gli elementi di criticità maggiormente riscontrati riguardano:

- **sulle determinazioni dirigenziali:**

- a) il mancato richiamo all'insussistenza del conflitto di interessi di cui al combinato disposto dagli artt. 6 bis L. 241/90 e art. 7 D.P.R. 62/2013;
- b) la mancata o incompleta indicazione dell'assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2012;
- c) la mancata indicazione dell'assolvimento degli adempimenti di cui all'art. 191, 1° comma del TUEL;
- d) mancata indicazione estremi dei documenti che attribuiscono al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto stesso;
- e) mancata indicazione del responsabile dell'esecuzione;
- f) la mancanza indicazione nel testo dei pareri di regolarità (anche se poi dalla procedura si può evincere la loro regolare apposizione);
- g) eccesso di pubblicazione di dati personali (vedasi circolare garante della privacy in materia).

- **su ordinanze, autorizzazioni, altri atti vari:**

- a) il mancato richiamo all'insussistenza del conflitto di interessi di cui al combinato disposto dagli artt. 6 bis L. 241/90 e art. 7 D.P.R. 62/2013;
- b) la mancata o incompleta indicazione dell'assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2012;
- c) mancata indicazione estremi dei documenti che attribuiscono al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto stesso;
- d) mancata indicazione del responsabile dell'esecuzione;
- e) la mancanza indicazione nel testo dei pareri di regolarità (anche se poi dalla procedura si può evincere la loro regolare apposizione);
- f) eccesso di pubblicazione di dati personali (vedasi circolare garante della privacy);
- g) il mancato riferimento all'obbligo di pubblicazione all'albo pretorio;
- h) la mancata indicazione dell'Autorità a cui ricorrere ed i termini;
- i) mancata indicazione dell'assolvimento degli adempimenti di cui alla normativa antimafia;
- j) mancata indicazione se l'atto è soggetto a notifica;
- k) non chiara indicazione del procedimento per la registrazione dell'atto.

#### **RISULTATO COMPLESSIVO DEI CONTROLLI OPERATI nell'esercizio 2014:**

determinazioni: provvedimenti esaminati n. 245

atti conformi n. 229

atti conformi o lievemente difformi con osservazioni / raccomandazioni 16

atti gravemente non conformi n. 0

ordinanze, autorizzazioni, altri atti vari: provvedimenti esaminati N. 66

atti conformi n. 43

atti conformi o lievemente difformi con osservazioni / raccomandazioni 23

atti gravemente non conformi n. 0

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