

**COMUNE DI CORTONA**  
*segreteria generale*



**RELAZIONE SUL CONTROLLO DI REGOLARITÀ  
AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO**

**ANNO 2014**

**II TRIMESTRE**

## P R E M E S S A

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 07.12.2012, n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del Testo unico degli Enti locali ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

In particolare la modifica all'art 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che:

*“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”* ed il nuovo 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.”*

In attuazione della citata L. 213/2012 il Comune di Cortona, con deliberazione consiliare n. 6 dell'8/03/2013, ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni, modificato, previa condivisione nella Conferenza dei Dirigenti, con successivo atto consiliare n. 79 del 29/11/2013, allo scopo di dare un assetto organizzativo ai controlli, individuando gli strumenti e le specifiche modalità di svolgimento degli stessi.

Il regolamento sopra citato agli artt. 9, 10 e 11 disciplina, ad oggi, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla fase successiva.

L'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa del controllo delle decisioni, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità, anche con riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili delle diverse aree direzionali, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra i soggetti deputati al controllo ed i Dirigenti, il Comandante della Polizia Municipale ed altri titolari di posizione organizzativa, qualora autorizzati ad adottare atti a rilevanza esterna, nonché a far progredire la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi ed a prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

## MODALITÀ OPERATIVE

Con atto organizzativo n. 768 del 30.09.2013, condiviso nella Conferenza dei Dirigenti, il Segretario Generale ha approvato le linee-guida per il controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Tali linee guida restano confermate anche per l'anno 2014.

1) Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Sono state sottoposte a controllo le determinazioni (impegno di spesa, quelle a contrarre, atti di liquidazione e rimborsi secondo un elenco trimestrale redatto dalla segreteria) e i contratti (come risultano nel repertorio ufficiale nel periodo di riferimento) nonché le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale (secondo l'elenco predisposto dalla Segreteria).

Per il momento non sono stati sottoposti a controllo, tra quelli che il legislatore individua come provvedimenti amministrativi, alcuni atti desumibili dalla elencazione relativa ad alcuni servizi e attività comunali, riportata nel sopra citato atto organizzativo n. 768 del 30.09.2013.

Sugli atti di accertamento delle entrate e gli atti di liquidazione della spesa si rinvia alle verifiche contabili effettuate nel periodo di riferimento, che non hanno rilevato significative anomalie.

Nell'ambito dell'attività di controllo della regolarità amministrativa, è stato accertato che non è stato necessario il ricorso all'esercizio dei poteri sostitutivi di inerzia di cui all'art. 3, comma 8-bis, della Legge n. 241/1990, che è attribuito al Segretario Comunale.

2) Metodo di campionamento per la selezione casuale degli atti soggetti a controllo nel secondo trimestre del 2014 .

Si è proceduto al campionamento mediante estrazione in sede di Conferenza dei Dirigenti, sulla base dell'elenco trimestrale in data 18.09.2014. Tali operazioni vengono sinteticamente riportate in tabelle riepilogative di controllo redatte in sede di conferenza dei Dirigenti in modo da consentire anche gli eventuali casi di astensione .

3) Modalità di espletamento dell'attività di controllo.

Si è svolta sotto il coordinamento del Segretario comunale e si è conclusa in sede di Conferenza dei Dirigenti del 23.10.2014 ed ha riguardato il secondo trimestre del 2014.

Per lo svolgimento e la refertazione dell'attività di controllo ci si è avvalsi della modulistica allegata alle linea-guida, approvate con determinazione n. 768 del 30.09.2013, con modifiche ed adeguamenti convenuti in Conferenza dei Dirigenti.

Il controllo degli atti è avvenuto seguendo gli indicatori elencati all'art. 10, comma 3 lett. b) del regolamento e sintetizzati in schede di controllo. Al termine delle attività di controllo vengono redatte tabelle riepilogative, contenenti gli esiti del controllo stesso.

## UFFICI COINVOLTI

Il coordinamento dell'attività di controllo è stato effettuato dal Segretario Generale con il supporto della Conferenza dei Dirigenti e l'assistenza del personale assegnato alla segreteria generale, che ha provveduto alla stesura ed al reperimento degli elenchi e dei testi degli atti da sottoporre a controllo.

## CONTROLLO - ATTI CONTROLLATI

Relativamente al secondo trimestre 2014, come già sopra evidenziato si è svolta una sessione di controlli successivi di regolarità amministrativa, che ha riguardato il trimestre di riferimento (secondo).

Gli atti sottoposti al controllo sono disponibili in atti.

Nelle tabelle allegate alla presente relazione, si desumono gli esiti del controllo di regolarità amministrativa, riguardanti il secondo trimestre dell'anno 2014, suddivisi per Area.

Si rappresenta che il Segretario Generale, in sede di Conferenza dei Dirigenti, ha fornito indicazioni di carattere generale in un'ottica di controllo collaborativo. In particolare i Dirigenti e il Comandante della Polizia Municipale e loro collaboratori hanno potuto fare riferimento, nella redazione degli atti, all'ausilio di una lista di controllo allegata all'atto organizzativo n. 768 del 30.09.2013. Non sono mancati momenti di confronto preventivo tra Dirigenti/Responsabili e Segretario, con eventuali suggerimenti di quest'ultimo che ha dato il risultato, nella fase successiva all'adozione dei provvedimenti, di segnalazioni che avrebbero potuto comportare da parte del Dirigente competente, azioni di autotutela.

In particolare si ravvisa, in un'ottica di miglioramento continuo delle tecniche redazionali, procedere alla revisione dei seguenti strumenti regolamentari:

- regolamenti contributi sovvenzioni e patrocini.

Inoltre ai fini delle azioni previste nel piano comunale per la prevenzione alla corruzione, si da' atto che nel secondo trimestre 2014 :

- a. non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- b. non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
  - i. legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
  - ii. legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
  - iii. legami professionali;
  - iv. legami societari;
  - v. legami associativi;
  - vi. legami politici;
  - vii. legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento.
- c. non si sono avute situazioni limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali, che hanno riguardato le seguenti competenze:
  1. gestione delle risorse finanziarie;
  2. acquisizione di beni, servizi e forniture;
  3. concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o

attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

I Dirigenti e il Comandante PM, che sono i primi referenti privilegiati del controllo di regolarità amministrativa, si avvalgono dei risultati delle schede di controllo ricevute per promuovere azioni di autotutela della propria attività amministrativa e per attivare meccanismi di autocorrezione degli atti; nonché qualora ciò fosse necessario intervenire in maniera mirata sulla struttura assegnata.

### **CONSIDERAZIONI GENERALI SULLE RISULTANZE DEL CONTROLLO**

Le risultanze del controllo del secondo trimestre 2014, consentono di poter confermare un giudizio positivo sulla regolarità amministrativa.

È emersa la completa conformità degli atti adottati e sottoposti al controllo, rispetto agli indicatori elencati nel regolamento ed esplicitati nelle linee-guida emanate dal Segretario comunale.

Inoltre è emersa la conformità degli atti in relazione ai seguenti aspetti:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali;
- la pubblicazione all'albo pretorio on-line e sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito Istituzionale;
- il trattamento dei dati personali sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- la corretta redazione dell'oggetto;
- la leggibilità del documento;
- la motivazione esaustiva;
- la coerenza del dispositivo con la parte normativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa e sugli atti comunque rilevanti ai fini contabili.

In pochissimi casi si sono riscontrati meri errori materiali od incompletezze, ma non si sono ritenute anomalie rilevanti ai fini di segnalazioni, in quanto sussistente una correttezza sostanziale dell'atto stesso con errori ed omissioni superabili con l'esame comparativo di altra documentazione afferente a quel determinato procedimento.

Relativamente al secondo trimestre 2014 sono stati controllati, mediante estrazione di campione casuale:

- n. 1 determinazione del Settore Affari Generali su n. 12 totali nel periodo di riferimento;
- n. 7 determinazioni del Settore Servizi al Cittadino su n. 74 totali nel periodo di riferimento;
- n. 5 determinazioni dell'Area Economica -Finanziaria su n. 49 totali nel periodo di riferimento;
- n. 1 determinazione dell'Unità Speciale Autonoma Polizia Municipale su n. 5 totali nel periodo di riferimento;
- n. 9 determinazioni dell'Area Tecnica su n. 83 totali nel periodo di riferimento;

- n. 2 determinazione dell'Unità Speciale Autonoma Cultura e Turismo su n. 23 totali nel periodo di riferimento;
- n. 1 determinazione dell'Unità Speciale Autonoma Farmacia Comunale su n. 5 totali nel periodo di riferimento;
- n. 2 deliberazioni consiliari su n. 14 totali nel periodo di riferimento;
- n. 6 deliberazioni G.C. su n. 19 totali nel periodo di riferimento;
- n. 2 contratti in forma pubblico-amministrativa su n. 2 totali nel periodo di riferimento.

### **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E FINALI**

Il buon risultato complessivo del controllo (vedi tabelle) dovrà indurre ad approfondire le verifiche mediante metodi di analisi che tengano conto, ad esempio, di specifiche materie con riferimento anche alle azioni e misure individuate nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 30.01.2014, che si integra anche con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10 D. Lgs. 33/2013) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 30.01.2014.

La presente relazione viene trasmessa, ai sensi del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, ai Dirigenti ed ai responsabili ed inoltrata per conoscenza al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai capigruppo consiliari, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione, unitamente alle tabelle riepilogative dell'attività di controllo. Gli stessi saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Cortona e saranno utili, per la parte di competenza, per la compilazione del referto semestrale sui controlli da inviare alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti nei termini previsti, ai sensi dell'art. 148 del D. Lgs. 267/2000 e s.m. e i.

Cortona, 23 ottobre 2014

Il Segretario Generale

(Dott. Giulio Nardi )

firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993