



CITTA' DI BONDENO

Ufficio del Segretario Generale

AI DIRIGENTI
AL SIG. SINDACO
AI CONSIGLIERI COMUNALI
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
AL REVISORE DEI CONTI

Prot. n. 15098

**OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.
RELAZIONE FINALE ANNO 2014.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2000, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Visto Il regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 12.02.2013, esecutiva ai sensi di legge, ed in particolare l'art.7 che al quarto comma dispone quanto segue:

1Il controllo di regolarità amministrativo è svolto, in fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale,.

Tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo in ottemperanza alla succitata normativa;

Richiamata altresì la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – che prevede la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individuando al comma 9 dell'art.1, le esigenze da soddisfare;

Considerato che il comma 16 dell'articolo 1 della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione) :

- i) autorizzazione o concessione;*
- ii) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#);*
- iii) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- iv) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

Evidenziato che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica finalizzata ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto, ai regolamenti comunali, agli strumenti di programmazione nonché agli atti di indirizzo ed alle circolari e direttive interne;

Dato atto che le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva si sono focalizzati sui seguenti atti di competenza dei responsabili di Area :

- a) le determinazioni di concessioni di benefici economici;
- b) provvedimenti concessori ed autorizzati;
- c) i contratti;
- d) le ordinanze;
- f) atti di liquidazione della spesa;
- g) incarichi professionali, di collaborazione e consulenza;
- h) appalti di lavori servizi e forniture;

Il Controllo sugli atti monitorati si è svolto sulla base dei seguenti parametri:

- semplificazione del linguaggio
- omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli e dei testi
- corretta informazione e pubblicazione atti
- rispetto termini di avvio del procedimento
- adeguatezza motivazionale
- imparzialità e pari trattamento
- correttezza formale dei provvedimenti
- rispetto delle normative vigenti

I predetti parametri sono stati riscontrati con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali, tenuto conto delle griglie predefinite, sulle quali sono stati annotati la presenza o l'assenza degli elementi (di contenuto e di procedura) ritenuti indicativi per la valutazione del provvedimento esaminato sotto il profilo amministrativo e contabile.

Il controllo effettuato dal sottoscritto in servizio dal 05 gennaio 2015, per l'anno 2014 ha riguardato l'esame di n. 3 atti per ogni Settore dell'Ente, per ciascuna categoria sopra riportata, cercando di garantire un equilibrato criterio di selezione tra gli atti di ciascun settore.

Negli ambiti di attività sopra individuati si è proceduto mediante estrazione del campione dall'elenco degli atti o dai relativi registri, con modalità casuale.

Le estrazioni si sono svolte in data 06 maggio 2015; si è utilizzato il programma delle categorie degli atti sul sito GEOGLE. "generatore numeri casuali-Regione Emilia Romagna", seme generatore n. 30.

Dell'estrazione è stato redatto un verbale opportunamente firmato dal responsabile dell'ufficio segreteria. Si riporta di seguito il risultato dei numeri estratti:

SETTORE	atti	n. atti adottati	n. atto da controllare
Segreteria Dirigente Moretti Antonella			
<i>determinazioni :</i>	- concessione di benefici	4	872-1057-978
	- impegno di spesa	11	960-1029-1009
	- incarico professionale	----	-----
	- liquidazioni	12	898-1007-950
<i>Ordinanze sindacali:</i>		185 (*)	275-321
Finanziario Cavallini Sabrina			
<i>determinazioni :</i>	concessioni di benefici	1	980
	- impegno di spesa.	9	734-1111-926
	- incarico professionale	1	1113
	- liquidazioni	9	724-980-770
<i>Concorsi:</i>		1	prot. n. 8468/14 Determ. n. 613/2014
Tecnico Dirigente Magnani Fabrizio			
<i>determinazioni:</i>	- concessione di benefici	1	752
	impegno di spesa	22	875-1076-996
	incarico professionale	13	831-1080-970
	liquidazioni	29	773-1030-862
<i>concessioni cimiteriali</i>		34	
sig.ra Ercolei Doria			
sig.ra Bruschi Ebe			
sig.ra Bizzi Fabrizia			
<i>Appalti lavori pubblici</i>		2	REP. n. 19473 REP n. 19491
<i>Ordinanze dirigenziali</i>		1	112

<i>Permessi di costruire</i>	34	Arg. Diver.vo del 23/09/14 Ponti Santi del 19/12/2014 Piretta Rovere del 22/10/2014
<i>Ordinanza sindacale</i>	185 (*)	n. 370 del 18/12/2014

Socio-Culturale Dirigente Mazza Paola

<i>determinazioni :</i>	- concessione di benefici	28	787-1068-975
	- impegno di spesa	9	940-1013-976
	- incarico professionale	----	-----
	- liquidazioni	29	911-1093-1001

Polizia Municipale Dirigente Ansaloni Stefano

<i>determinazioni :</i>	- concessione di benefici	1	653
	- impegno di spesa	3	1083-1084-653
	- incarico professionale	----	-----
	- liquidazioni	3	653-924-624

Per ogni tipo di provvedimento e per ogni soggetto è stata compilata una scheda riepilogativa con l'indicazione sintetica del risultato del controllo e delle indicazioni/direttive volte a consentire le eventuali azioni correttive e comunicata ai Dirigenti di ciascun Settore ed al Sindaco.

Nell'espletamento della funzione di controllo il sottoscritto si è avvalso del supporto tecnico dei responsabili dei servizi relativi agli atti da esaminare nonché del personale dell'ufficio segreteria.

Le schede di controllo di regolarità amministrativa sono state inviate ai Dirigenti con le note contenenti annotazioni, anomalie, rilievi generali, segnalazioni di eventuali irregolarità accompagnate da una nota di sintesi dell'esito dei controlli effettuati che di seguito si riporta:

SETTORE SEGRETERIA

Dall'esame delle schede di controllo di regolarità amministrativa, effettuato il giorno 13 maggio 2015, e sulla base del fascicolo collegato, risulta quanto segue:

Nelle Determinazioni di liquidazione mancano i DURC allegati e buoni d'ordine. In alcuni casi trattasi di liquidazioni in sanatoria come esplicitamente riferito anche dal responsabile del settore. Si suggerisce per il futuro di attenersi alle disposizioni di cui all'Art. 43 del vigente regolamento di contabilità.

Nelle Determinazioni di concessione di benefici economici la procedura prevista nel vigente Regolamento non viene eseguita. La motivazione è molto sintetica a scapito dell'indicazione esplicita del percorso giuridico/amministrativo che ha portato alla decisione; manca inoltre il richiamo al Bilancio e al PEG. Indicare sempre il Decreto Sindacale di Nomina del Dirigente del settore.

In tutti gli atti sottoposti al controllo manca la dichiarazione circa il conflitto di interessi anche potenziale (Legge 190/2012).

Si invita, per quanto riguarda la redazione degli Atti amministrativi, contenuto e forma, di attenersi alla Circolare Prot. 4666/2014 Procedura Atti amministrativi – Direttiva del segretario Generale. Prevedere inoltre negli atti che comportano un impegno di spesa quanto segue:

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. ___ del_____ con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio _____ e Bilancio Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica triennio_____;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. ___del_____ con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno _____, ed assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;

DATO ATTO che viene rispettato quanto disposto dall'art. 9 della Legge n. 102 del 03/08/2009, vale a dire che il programma del conseguente pagamento della spesa scaturita dal presente atto, è compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Si evidenzia in linea con le osservazioni, quanto segue:

- N. 1 determinazioni su 89 sono state pubblicate al 31/12 dopo i 15 gg. stabiliti dal controllo interno.

- Non esiste un sistema per monitorare in maniera oggettiva il rispetto dei termini del procedimento.

- Per quanto riguarda le procedure di scelta del contraente nelle aggiudicazioni con affidamento in economia e diretto la situazione è la seguente:

Ditta Ediland sas	N. 6 aggiudicazioni
Ditta Myo srl	N. 4 aggiudicazioni
Ditta KS di Francesco Cavicchi	N. 4 aggiudicazioni
Zuffellato	N. 3 aggiudicazioni
Rossi G. Enrico	N. 3 aggiudicazioni
Ass. ne PRO LOCO BONDENO	N. 2 aggiudicazioni
Tassi	N. 2 aggiudicazioni
Soc. Coop.va Arte e Spettacolo	N. 2 aggiudicazioni
Ferrocolor	N. 2 aggiudicazioni
Soc. Filarmonica "G. Verdi"	N. 2 aggiudicazioni
Ditta Paone Giovanni – Luminarie	N. 2 aggiudicazioni
Ristorante da MIMMO	N. 2 aggiudicazioni
Gruppo Editoriale LUMI	N. 2 aggiudicazioni
Ass. Bondeno Cultura – ABC	N. 2 aggiudicazioni

Le altre 37 Ditte hanno avuto un solo affidamento. Si ritiene quindi che è stato rispettato il criterio di rotazione delle Ditte aggiudicatari.

L'applicazione del D.Lgs. N. 33/2013 in materia di Trasparenza Amministrativa è parzialmente attuata, si invita l'adeguamento alla normativa e alle direttive del Responsabile della trasparenza e del servizio Sig. Paolo Canella.

SETTORE FINANZIARIO

Dall'esame delle schede di controllo di regolarità amministrativa, effettuato il giorno 14 maggio 2015, e sulla base del fascicolo collegato, risulta quanto segue:

Nelle Determinazioni di liquidazione mancano i DURC allegati e buoni d'ordine. Si suggerisce per il futuro di attenersi alle disposizioni di cui all'Art. 43 del vigente regolamento di contabilità e di predisporre apposito modello contenente le disposizioni di cui al suddetto articolo nonché direttive da inoltrare a tutti i responsabili dei settori. Inoltre si ritiene indispensabile adeguare il Regolamento alle normative recenti.

Nelle Determinazioni, la motivazione in alcuni casi è molto sintetica a scapito dell'indicazione esplicita del percorso giuridico/amministrativo che ha portato alla decisione; manca, alcune volte, il richiamo al Bilancio e al PEG. Indicare sempre il Decreto Sindacale di Nomina del Dirigente del settore.

In tutti gli atti sottoposti al controllo manca la dichiarazione circa il conflitto di interessi anche potenziale (Legge 190/2012).

Si invita, per quanto riguarda la redazione degli Atti amministrativi, contenuto e forma, di attenersi alla Circolare Prot. 4666/2014 Procedura Atti amministrativi – Direttiva del segretario Generale. Prevedere inoltre negli atti che comportano un impegno di spesa quanto segue:

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. ___ del _____ con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio _____ e Bilancio Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica triennio _____;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. ___ del _____ con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno _____, ed assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;

DATO ATTO che viene rispettato quanto disposto dall'art. 9 della Legge n. 102 del 03/08/2009, vale a dire che il programma del conseguente pagamento della spesa scaturita dal presente atto, è compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Si evidenzia in linea con le osservazioni, quanto segue:

- N. 1 determinazioni su 125 sono state pubblicate al 31/12 dopo i 15 gg. stabiliti dal controllo interno.

- Non esiste un sistema per monitorare in maniera oggettiva il rispetto dei termini del procedimento.

- Per quanto riguarda le procedure di scelta del contraente nelle aggiudicazioni con affidamento in economia e diretto la situazione è la seguente:

N. 8 aggiudicazioni: ESTECOM (trattasi di servizi facenti parte della stessa tipologia di intervento).

N. 2 aggiudicazioni: ACCATRE SRL

Le altre 14 Ditte hanno avuto un solo affidamento. Si ritiene quindi che è stato rispettato il criterio di rotazione delle Ditte aggiudicatrici.

L'applicazione del D.Lgs. N. 33/2013 in materia di Trasparenza Amministrativa è parzialmente attuata, si invita l'adeguamento alla normativa e alle direttive del Responsabile della trasparenza e del servizio Sig. Paolo Canella.

SETTORE TECNICO

Dall'esame delle schede di controllo di regolarità amministrativa, effettuato nei giorni 18 e 20 maggio 2015, e sulla base del fascicolo collegato, risulta quanto segue:

Nelle Determinazioni di liquidazione mancano i DURC allegati e buoni d'ordine. Si suggerisce per il futuro di attenersi alle disposizioni di cui all'Art. 43 del vigente regolamento di contabilità.

Nelle Determinazioni di incarico manca il curriculum per la verifica dei requisiti professionali e competenze. L'ufficio è invitato, se l'atto è ancora in essere a richiedere i curriculum e pubblicarli all'Albo pretorio – Amministrazione trasparente.

Non si dà atto della rotazione degli incarichi conseguiti tutti mediante affidamento diretto. In alcuni casi la motivazione è molto sintetica a scapito dell'indicazione esplicita del percorso giuridico/amministrativo che ha portato alla decisione; manca inoltre il richiamo al Bilancio e al PEG. Indicare sempre il Decreto Sindacale di Nomina del Dirigente del settore.

In tutti gli atti sottoposti al controllo manca la dichiarazione circa il conflitto di interessi anche potenziale (Legge 190/2012).

I permessi di costruire sono redatti con cura e attenzione e riportano tutti gli elementi utili all'individuazione del Responsabile, dell'autorità e tempi per eventuale ricorso. Non sono però pubblicati all'Albo Pretorio e sul Sito – Amministrazione Trasparente.

Si invita, per quanto riguarda la redazione degli Atti amministrativi, contenuto e forma, di attenersi alla Circolare Prot. 4666/2014 Procedura Atti amministrativi – Direttiva del segretario Generale. Prevedere inoltre negli atti che comportano un impegno di spesa quanto segue:

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. ___ del _____ con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio _____ e Bilancio Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica triennio _____;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. ___ del _____ con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno _____, ed assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;

DATO ATTO che viene rispettato quanto disposto dall'art. 9 della Legge n. 102 del 03/08/2009, vale a dire che il programma del conseguente pagamento della spesa scaturita dal presente atto, è compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Si evidenzia in linea con le osservazioni, quanto segue:

- N. 4 determinazioni su 404 sono state pubblicate al 31/12 dopo i 15 gg. stabiliti dal controllo interno.

- Non esiste un sistema per monitorare in maniera oggettiva il rispetto dei termini del procedimento.

- Per quanto riguarda la procedure di scelta del contraente nelle aggiudicazioni con affidamento in economia e diretto la situazione è la seguente:

N. 4 affidamenti alla Ditta CESA di FALCINI SRL

N. 3 affidamenti alla Ditta ROBUR ASFALTI DI ROCCATI FARNCESCO

N. 2 affidamenti alla Ditta NEGRINI-MICHELINI E C.

N. 2 affidamenti alla Ditta BAIAS DUE SOC. CONSORTILE

Le altre 16 Ditte hanno avuto un solo affidamento. Si ritiene quindi che è stato rispettato il criterio di rotazione delle Ditte aggiudicatrici.

L'applicazione del D.Lgs. N. 33/2013 in materia di Trasparenza Amministrativa è parzialmente attuata, si invita l'adeguamento alla normativa e alle direttive del Responsabile della trasparenza e del servizio Sig. Paolo Canella.

SETTORE SOCIO CULTURALE

Dall'esame delle schede di controllo di regolarità amministrativa, effettuato il giorno 20 maggio 2015, e sulla base del fascicolo collegato, risulta quanto segue:

Nelle Determinazioni di liquidazione mancano i DURC allegati e buoni d'ordine. Per la liquidazione delle spese relative alle Associazioni di volontariato è necessario controllare a campione, le autodichiarazioni allegate alla richiesta di rimborso delle spese effettivamente sostenute e previste nella convenzione. Si suggerisce per il futuro di attenersi alle disposizioni di cui all'Art. 43 del vigente regolamento di contabilità.

Nelle Determinazioni di concessione di benefici economici la procedura prevista nel vigente Regolamento non viene eseguita. La motivazione è molto sintetica a scapito dell'indicazione esplicita del percorso giuridico/amministrativo che ha portato alla decisione; manca, alcune volte il richiamo al Bilancio e al PEG. Indicare sempre il Decreto Sindacale di Nomina del Dirigente del settore.

In tutti gli atti sottoposti al controllo manca la dichiarazione circa il conflitto di interessi anche potenziale (Legge 190/2012).

Si invita, per quanto riguarda la redazione degli Atti amministrativi, contenuto e forma, di attenersi alla Circolare Prot. 4666/2014 Procedura Atti amministrativi – Direttiva del segretario Generale. Prevedere inoltre negli atti che comportano un impegno di spesa quanto segue:

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. ___ del_____ con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio _____ e Bilancio Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica triennio_____;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. ___del_____ con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno _____, ed assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;

DATO ATTO che viene rispettato quanto disposto dall'art. 9 della Legge n. 102 del 03/08/2009, vale a dire che il programma del conseguente pagamento della spesa scaturita dal presente atto, è compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Si evidenzia in linea con le osservazioni, quanto segue:

- N. 3 determinazioni su 378 sono state pubblicate al 31/12 dopo i 15 gg. stabiliti dal controllo interno.

- Non esiste un sistema per monitorare in maniera oggettiva il rispetto dei termini del procedimento.

- Per quanto riguarda le procedure di scelta del contraente nelle aggiudicazioni con affidamento in economia e diretto la situazione è la seguente:

N. 2 aggiudicazioni: Autonoleggi Cornacchini SRL

Si ritiene quindi che è stato rispettato il criterio di rotazione delle Ditte aggiudicatrici. Si invita a pubblicare sul sito tutti gli appalti per servizi, lavori e forniture effettuati dal mese di maggio 2013.

L'applicazione del D.Lgs. N. 33/2013 in materia di Trasparenza Amministrativa è parzialmente attuata, si invita l'adeguamento alla normativa e alle direttive del Responsabile della trasparenza e del servizio Sig. Paolo Canella.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Dall'esame delle schede di controllo di regolarità amministrativa, effettuato il giorno 20 maggio 2015, e sulla base del fascicolo collegato, risulta quanto segue:

Nelle Determinazioni di liquidazione mancano i DURC allegati e buoni d'ordine. Si suggerisce per il futuro di attenersi alle disposizioni di cui all'Art. 43 del vigente regolamento di contabilità.

Nelle Determinazioni, in alcuni casi, la motivazione è molto sintetica a scapito dell'indicazione esplicita del percorso giuridico/amministrativo che ha portato alla decisione; manca inoltre il richiamo al Bilancio e al PEG. Indicare sempre il Decreto Sindacale di Nomina del Dirigente del settore.

In tutti gli atti sottoposti al controllo manca la dichiarazione circa il conflitto di interessi anche potenziale (Legge 190/2012).

Si invita, per quanto riguarda la redazione degli Atti amministrativi, contenuto e forma, di attenersi alla Circolare Prot. 4666/2014 Procedura Atti amministrativi – Direttiva del segretario Generale. Prevedere inoltre negli atti che comportano un impegno di spesa quanto segue:

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. ___ del_____ con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio _____ e Bilancio Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica triennio_____;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. ___ del _____ con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno _____, ed assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;

DATO ATTO che viene rispettato quanto disposto dall'art. 9 della Legge n. 102 del 03/08/2009, vale a dire che il programma del conseguente pagamento della spesa scaturita dal presente atto, è compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Si evidenzia in linea con le osservazioni, quanto segue:

- N. 4 determinazioni su 119 sono state pubblicate al 31/12 dopo i 15 gg. stabiliti dal controllo interno.

- Non esiste un sistema per monitorare in maniera oggettiva il rispetto dei termini del procedimento.

- Per quanto riguarda le procedure di scelta del contraente nelle aggiudicazioni con affidamento in economia e diretto la situazione è la seguente:

N. 2 aggiudicazioni: TM di Bertasi

N. 2 aggiudicazioni Zuffellato

N. 2 aggiudicazioni Tecnotraffico

N. 2 aggiudicazioni SIPL

Le altre 24 Ditte hanno avuto un solo affidamento. Si ritiene quindi che è stato rispettato il criterio di rotazione delle Ditte aggiudicatari.

L'applicazione del D.Lgs. N. 33/2013 in materia di Trasparenza Amministrativa è parzialmente attuata, si invita l'adeguamento alla normativa e alle direttive del Responsabile della trasparenza e del servizio Sig. Paolo Canella.

Gli esiti del controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva costituiranno elemento di valutazione da parte del nucleo.

In linea con le osservazioni riportate nei suddetti esiti, sostanzialmente gli atti rispettano le previsioni normative, non sempre quelle regolamentari. In alcuni casi l'atto non risulta adeguatamente motivato, il dispositivo non esplicita chiaramente la decisione presa e non risulta coerente con la parte normativa. Si ribadisce, pertanto, la necessità di attenersi alla direttiva del segretario generale – procedura atti amministrativi, prot. 4666 del 18/02/2015. Dalla verifica effettuata si rileva, inoltre, che la documentazione a corredo degli atti amministrativi, ai fini della tracciabilità delle attività prevista dalla L. 190/2012, anticorruzione, è custodita presso gli uffici competenti.

Particolare attenzione si richiede in merito alla separazione delle competenze per cui gli atti di gestione sono in capo ai dirigenti, compete invece agli organi politici l'attività di programmazione, di indirizzo e controllo.

In merito all'applicazione del D.Lgs. 33/2013, pubblicità e trasparenza, si è registrato qualche ritardo ed incompletezza e non conformità o conformità parziale dei dati come si evince dalla griglia di rilevazione al 31/12/2014 all. 1 della delibera n. 148/2014 A.N.A.C..

Nel corso di quest'anno sono stati eseguiti vari incontri di addestramento e formazione in cui sono state esaminate le problematiche emerse.

Si segnala l'impegno di tutta la struttura, già gravata dalle attività conseguenti agli eventi sismici del maggio 2012, nel creare i contenitori e nel produrre e pubblicare il significativo volume di documenti, informazioni e dati richiesti senza sostenere costi aggiuntivi.

Relativamente all'attività svolta in esecuzione del Piano Anticorruzione nell'anno 2014 sono stati richiesti e sollecitati i seguenti adempimenti:

relazione sullo stato di attuazione del Piano in particolare il monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi allegando un modello da compilare;

compilazione della tabella relativa ai lavori, servizi e forniture da pubblicare obbligatoriamente entro il 31/01/2015.

A seguito degli impegni pressanti e non avendo, al momento, a disposizione un programma che permetta di monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalla legge, i Dirigenti non sono stati in grado di adempiere. A tal fine la sottoscritta ha attivato l'ufficio competente per l'adeguamento del programma e a breve l'intervento sarà realizzato. Si richiede un costante impegno da parte dei Dirigenti nel monitoraggio costante del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e vigilanza sull'operato dei responsabili di procedimento individuati. Si richiama, inoltre, l'attenzione dei Dirigenti all'applicazione delle disposizioni contenute nelle direttive del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, prot. n. 4663 del 18/02 e 4731 del 19/02/2015 in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Nei mesi di gennaio e ottobre sono stati organizzati n. 2 corsi di formazione dedicati ai quali hanno partecipato una trentina di dipendenti individuati dai dirigenti.

Risultano a carico dell'ente oltre n. 10 ricorsi in materia di appalti di lavori, urbanistica e n. 1 da parte di un dipendente comunale. Le cause sono ancora in corso. La descrizione è riportata nel referto del controllo di gestione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 77 del 08/04/2015

E' utile evidenziare che gli strumenti ed i metodi di controllo previsti dal Regolamento dei controlli, possono costituire un valido aiuto, una sorta di guida operativa di riferimento per la redazione degli atti amministrativi al fine di consentire la omogeneizzazione delle procedure amministrative; ciò mette in evidenza un aspetto ritenuto fondamentale nell'esercizio della "funzione" di controllo successivo, ossia di una funzione di "assistenza" ai componenti dell'organizzazione volta a promuovere processi virtuosi di crescita, diffusione e consolidamento dei canoni di regolarità dell'azione amministrativa.

La presente relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno 2014 viene comunicata ai Dirigenti, al Sindaco, ai componenti il Consiglio Comunale, al Revisore dei conti ed al Nucleo di valutazione, affinché quest'ultimo ne tenga conto ai fini della valutazione.

li 21/05/2015

IL SEGRETARIO GENERALE
(Allocca dott.ssa Rosa)