

**COMUNE DI POMARANCE**

**PROVINCIA DI PISA**

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**RELAZIONE SULLA ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'**  
**AMMINISTRATIVA ANNO 2017.**

## **L'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO NEL REGOLAMENTO COMUNALE.**

Nel corso dell'anno 2013 il Comune di Pomarance ha dato compiuta attuazione alle disposizioni normative in materia di controlli contenute nel D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito in Legge 7 dicembre 2012 n. 213 che, come e' noto, ha introdotto rilevanti modifiche al preesistente sistema dei controlli interni di cui al D.LGS. n. 286/99 ed al D.LGS. n. 267/2000 rafforzando i concetti di controllo strategico, di regolarita' amministrativa e contabile e di controllo di gestione ed inserendo le nuove tipologie del controllo successivo di regolarita' amministrativa, del controllo sulla qualita' dei servizi e sulla gestione degli enti partecipati.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 09 gennaio 2013 il Comune di Pomarance ha provveduto ad approvare il Regolamento sul sistema dei controlli interni in attuazione delle disposizioni normative succitate.

In particolare, per cio' che piu' propriamente concerne il controllo successivo di regolarita' amministrativa, esso e' disciplinato dal Capo II del Regolamento medesimo agli articoli 9, 10 ed 11 che si riportano integralmente per completezza espositiva.

2

### **Articolo 9 - NUCLEO DI CONTROLLO**

- 1. Il controllo successivo di regolarita' amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario Comunale, con la collaborazione del personale del Settore Affari Generali e con il supporto esterno dell'Organo di Revisione.**
- 2. Il nucleo di controllo e' un personale, composto dal solo Segretario Comunale; questi, peraltro, puo' individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.**
- 3. Il nucleo di controllo, come sopra costituito, puo' assegnare l'istruttoria dell'attivita' di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente ad aree funzionali diverse da quella di cui al comma 1.**
- 4. Il controllo successivo e' improntato al rispetto dei seguenti principi:**
  - a) indipendenza del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;**

- b) **imparzialità**: sono sottoposti a controllo gli atti provenienti da tutti i Settori e Servizi in cui e' suddivisa l'operativita' dell'Ente;
- c) **tempestivita'**: il controllo verra' svolto indicativamente alla fine di ciascun trimestre sugli atti adottati nello stesso periodo di riferimento;
- d) **trasparenza**: il controllo deve avvenire tenendo conto delle seguenti verifiche:
- adeguata motivazione del dispositivo;
  - rispetto della normativa di riferimento;
  - conformita' ai regolamenti interni;
  - richiamo del dispositivo delle norme di cui ai punti precedenti;
  - coerenza con gli obiettivi strategici (se definiti) e con il P.E.G. di cui al successivo articolo 13;
  - complessita' giuridico-tecnica dell'atto;
  - eventuali interessi legittimi e diritti soggettivi collegabili all'adozione dell'atto.

3

5. Questa forma di controllo e' organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'ente;
- b) il miglioramento della qualita' complessiva degli atti amministrativi;
- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialita' dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

#### Articolo 10 – OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, trimestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche

adottate dovranno in ogni caso garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

3. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:
  - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i settori organizzativi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
  - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
  - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
  - d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
4. Saranno sottoposti a verifica:
  - un numero di determinazioni di impegno di spesa pari almeno al 10% delle determinazioni assunte da ciascun settore nell'anno precedente;
  - il 10% dei contratti di importo superiore a 10.000 euro e comunque almeno un contratto per Settore/Servizio;
  - un numero ragionevole di atti amministrativi diversi dai precedenti.
5. Al fine di verificarne la correttezza amministrativa, saranno altresì sottoposti a verifica almeno un procedimento per settore organizzativo, scelto tra quelli elencati nel piano esecutivo di gestione o comunque svolti nel settore di riferimento.

#### Articolo 11 – RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. Il Segretario Comunale descrive, in apposita relazione annuale il numero degli atti e dei procedimenti amministrativi esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.
2. Entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed ai Direttori di Settore e Responsabili di Servizio.

3. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.
4. Qualora, infine, il segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

## **L'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO EFFETTUATA RELATIVAMENTE ALL'ESERCIZIO 2017.**

In relazione all'esercizio 2017, sono state effettuate presso il Comune di Pomarance da parte del Nucleo di controllo successivo di regolarita' amministrativa unipersonale composto dal Segretario Comunale ed in ossequio alle disposizioni ed alle tempistiche di cui all'articolo 10 del Regolamento Comunale nn. 4 sedute nelle seguenti date:

- 1) **10 aprile 2017;**
- 2) **12 luglio 2017;**
- 3) **17 ottobre 2017;**
- 4) **25 gennaio 2018.**

Tutte le sedute si sono svolte regolarmente e sono state integralmente verbalizzate.

Tutti gli atti sono stati controllati utilizzando metodologie di scelta che hanno consentito l'effettiva casualita' degli atti da sottoporre a controllo: in particolare, per cio' che concerne le Determinazioni dei Direttori di Settore, la stampa della metodologia di campionamento utilizzata e' stata allegata ai relativi verbali.

## **SEDUTA DEL 10 APRILE 2017 (PERIODO RIFERIMENTO ATTI – I TRIMESTRE 2017).**

Nel corso della prima seduta del Nucleo sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

- 1) nn. 19 Determinazioni dei Direttori di Settore;**
- 2) n. 1 contratto stipulato in forma pubblica amministrativa (nel trimestre di riferimento risulta stipulato un solo atto di tale natura);**
- 3) nn. 5 ordinativi per acquisti in economia;**
- 4) n. 1 certificato di destinazione urbanistica (scelto mediante estrazione a sorte tra i nn. 67 provvedimenti di natura autorizzatoria emessi dal Settore Gestione del Territorio nel trimestre di riferimento).**

Le risultanze della Seduta sono contenute, oltre che in maniera puntuale e dettagliata nel Verbale della seduta medesima, nel Report trasmesso via e-mail in data 11 aprile 2017 dal Segretario Generale al Sindaco ed ai Direttori di Settore (cui e' stata allegata anche copia del verbale di seduta) e sono le seguenti:

**“ (...) Dalla attivita' di controllo effettuata su atti e procedimenti amministrativi di questo Ente, selezionati attraverso tecniche di campionamento tali da garantire l'effettiva casualita' della selezione medesima, non sono emersi profili di illegittimita' o, peggio, fattispecie che possano integrare responsabilita' amministrative, disciplinari e penali.”**

## **SEDUTA DEL 12 LUGLIO 2017 (PERIODO DI RIFERIMENTO ATTI – II TRIMESTRE 2017).**

Nel corso della seconda seduta del Nucleo sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

- 1) nn. 23 Determinazioni dei Direttori di Settore;**
- 2) nn. 5 ordinativi per acquisti in economia;**
- 3) n. 1 certificato di destinazione urbanistica (scelto mediante estrazione a sorte tra i nn. 104 provvedimenti di natura autorizzatoria emessi dal Settore Gestione del Territorio nel trimestre di riferimento).**

Le risultanze della seduta sono contenute, oltre che in maniera puntuale e dettagliata nel verbale della stessa, nel Report trasmesso via e-mail in data 18 luglio 2017 dal Segretario Generale al Sindaco ed ai Direttori di Settore (con allegato verbale della seduta) e sono le seguenti:

**“ (...) Dalla attività di controllo effettuata su atti e procedimenti amministrativi di questo Ente, selezionati mediante tecniche di campionamento tali da garantire l'effettiva casualità della selezione medesima, non sono emersi profili di illegittimità o, peggio, fattispecie che possano integrare responsabilità amministrative, disciplinari e penali.”**



## **SEDUTA DEL 17 OTTOBRE 2017 (PERIODO RIFERIMENTO - ATTI III TRIMESTRE 2017).**

Nel corso della terza seduta del Nucleo risultano essere stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

- 1) nn. 19 Determinazioni dei Direttori di Settore;**
- 2) n. 1 autorizzazione allo scarico (scelto mediante estrazione a sorte tra i nn. 71 provvedimenti di natura autorizzatoria emessi dal Direttore del Settore Gestione del Territorio nel trimestre di riferimento);**
- 3) nn. 5 ordinativi per acquisti in economia,**

Le risultanze della seduta, oltre ad essere puntualmente dettagliate nel verbale della stessa, sono contenute nel Report inviato via e-mail in data 19 ottobre 2017 dal Segretario Generale al Sindaco ed ai Direttori di Settore (con allegato verbale della seduta) e sono le seguenti:

**“ (...) Dalla attività di controllo effettuata su atti e procedimenti amministrativi di questo Ente, selezionati mediante tecniche di campionamento tali da garantire l'effettiva casualità della selezione medesima, non sono emersi profili di illegittimità o, peggio, fattispecie che possano integrare responsabilità amministrative, disciplinari e penali.”**

## **SEDUTA DEL 25 GENNAIO 2018 (PERIODO DI RIFERIMENTO ATTI – IV TRIMESTRE 2017).**

Nella quarta seduta del Nucleo sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

- 1) nn. 31 Determinazioni dei Direttori di Settore;**
- 2) nn. 5 ordinativi in economia;**
- 3) n. 1 PROVVEDIMENTO autorizzazione vincolo idrogeologico (scelto mediante estrazione a sorte tra i nn. 80 provvedimenti di natura concessoria /autorizzatoria emessi dal Settore Gestione del Territorio nel trimestre di riferimento).**

Le risultanze della seduta, oltre ad essere esplicitate nel verbale della seduta medesima, sono contenute nel Report inviato via e-mail in data 01 febbraio 2018 dal Segretario Generale al Sindaco ed ai Direttori di Settore e sono le seguenti:

**“(...) Dalla attività di controllo effettuata su atti e procedimenti amministrativi di questo Ente, selezionati mediante tecniche di campionamento tali da garantire l’effettiva casualità della selezione medesima, non sono emersi profili di illegittimità o, peggio, fattispecie che possano integrare responsabilità amministrative, dirigenziali, disciplinari e penali”.**

## **CONCLUSIONI**

Dall'effettuazione delle operazioni di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti e dei procedimenti del Comune di Pomarance per l'anno 2017 e' emersa sostanzialmente una buona qualità degli atti controllati nonché la regolarità dei procedimenti amministrativi oggetto di valutazione.

In particolare, non sono state rilevate ipotesi di illegittimità né, tanto meno, fattispecie penalmente rilevanti ai sensi dell'articolo 11, IV comma, del Regolamento comunale di settore.

In tale prospettiva, può concludersi con un giudizio sostanzialmente positivo sugli atti e/o procedimenti amministrativi posti in essere dall'Ente nel corso dell'anno 2017 ferma restando la necessità di una costante attenzione per l'adeguamento degli stessi alla proliferazione normativa degli ultimi anni: al riguardo si richiama la particolare attenzione da parte di tutti i Direttori di Settore.

11

**La presente Relazione, in ossequio alle disposizioni di cui all'articolo 11, II comma, del Regolamento sul sistema dei controlli interni sarà trasmessa al Sindaco, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Direttori di Settore.**

**Pomarance 1 febbraio 2018.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

***Avv. Antonella FACCHIELLI***