



# COMUNE DI BOVALINO

89034 - PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA  
C.F. 81000710806

Prot. n. 2718 del 04 MAR. 2014

## Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa Aprile – Dicembre 2013.

**Sig. Sindaco**

**Sig. Presidente del Consiglio Comunale**

**Revisore dei Conti**

**Responsabili delle Unità Operative**

**SEDE**

### **PREMESSA**

Il sistema dei controlli interni degli Enti Locali è stato innovato dall'art.3, comma1, del D.L. n. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione n. 213/2012, che ha mutato la formulazione dell'art. 147 del D.lgs.267/2000 "Tipologia dei controlli interni" ed ha introdotto una serie di nuove disposizioni.

In attuazione alla legge n.213/2012, il Comune di Bovalino, con deliberazione del Consiglio Comunale n.03.del 05/3/2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

L'attuazione del sistema dei controlli interni è inoltre uno strumento di attuazione e di controllo delle decisioni, idoneo a prevenire il rischio di corruzione e, pertanto, strettamente correlato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, approvato dalla Giunta Municipale con delibera n. 11 del 23/01/2014.

Il controllo, condotto per la prima volta e in modo sperimentale e nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili dei settori, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far migliorare la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del interesse pubblico.

## **CRITERI DI CONTROLLO**

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

### **INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE**

1. Rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali.
2. Rispetto normativa privacy: l'atto contiene dati sensibili adeguatamente trattati ai sensi della legge 196/2003.

### **INDICATORI DI QUALITA' DELL'ATTO**

1. Qualità : L'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione ed è coerente con la narrativa;
2. Affidabilità: l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, indica il responsabile del procedimento e dei destinatari del provvedimento.
3. Collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione.

## **MODALITA' OPERATIVE**

Gli atti soggetti a controllo successivo sono stati scelti mediante sorteggio nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ciascun responsabile i settore nel periodo di verifica.

La metodologia per il controllo degli atti è stata elaborata dalla scrivente segretario comunale senza potersi avvalere dell'ausilio del Nucleo di Valutazione/ OIV, così come contemplato dall'art.6, comma 5 del Regolamento dei controlli interni, in quanto detto organismo non è stato costituito e nominato. La metodologia è stata comunque adottata ed è stata comunicata ai Responsabili delle Unità Organizzative con nota prot. n. 7421 del 16/7/2013.

Si evidenzia come le determine adottate dai Responsabili delle UU.OO. non sono mai state trasmesse al momento della loro pubblicazione al Segretario comunale malgrado negli atti se ne preveda il contestuale invio tanto che, la scrivente, con nota prot. n. 8221 del 06/08/2013 ha richiesto ai Responsabili di potere acquisire copia conforme dei provvedimenti dirigenziali per esercitare l'azione di controllo.

Per ogni atto controllato è stata compilata una scheda di controllo.

Per il periodo aprile – dicembre 2013 l'esame delle determine è stato effettuato in data 17/12/2103 e in data 04/03/2013 come da verbali prot. n. 13693 e prot. n. 2708.

Non è stato possibile rispettare la tempistica prevista nel regolamento per mancanza di tempo essendo la scrivente segretario comunale oltremodo oberata per i compiti di istituto nei quattro Comuni convenzionati. Sarebbe oltremodo opportuna una modifica della norma regolamentare, nel senso di prevedere una cadenza trimestrale o semestrale con la quale effettuare il controllo in parola.

## **ATTI CONTROLLATI**

Le determine controllate sono quelle adottate dal 01.04.2013 ( data di entrata in vigore del regolamento sui controlli) al 31.12.2013.

Le determine adottate sono complessivamente n. 358 delle quali:

n. 114 adottate dall' U.O. Amministrativa –Affari generali

n. 190 adottate dall' U.O. Tecnica –manutentiva

n. 46 adottate dall' U.O. Finanziaria

n. 12 adottate dall' U.O. Vigilanza

Gli atti sorteggiati nella misura del 10% sono indicati e allegati ai verbali prot. n. 13693 del 17/12/2013 e prot. n. 2708 del 04/03/2014.

## **RISULTANZE DEL CONTROLLO**

Da un controllo di carattere generale delle determine è emersa la conformità della maggior parte degli atti adottati agli indicatori di controllo prima evidenziati ed in particolare:

- La corretta e sintetica redazione dell'oggetto
- La leggibilità e la chiarezza del documento
- La motivazione esaustiva
- La coerenza del dispositivo con la parte narrativa
- Il richiamo agli atti precedenti
- L'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni spesa
- L'indicazione del responsabile del procedimento
- L'indicazione dei codici CIG
- La chiara indicazione dei destinatari dell'atto

Nel contempo, in linea generale, si rilevano le seguenti carenze:

- La normativa e i regolamenti comunali di riferimento non sono citati o sono citati in modo incompleto
- Manca la pubblicazione e/o comunque il riferimento alla pubblicazione dell'atto, nei casi previsti, nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Albo pretorio *on line*
- Non è citato l'accesso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per gli acquisti e le forniture sotto soglia comunitaria
- Non sono rispettate le distinte fasi della procedura della SPESA ( impegno spesa-fornitura-liquidazione)
- Non vengono citati numero e dati identificativi dei preventivi di spesa richiesti quando non si è effettuato , ricorrendone le condizioni, un affidamento diretto.

## **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA FUTURA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Il presente controllo è stato effettuato in via sperimentale; ne consegue che l'organizzazione del controllo stesso è suscettibile di integrazioni e modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si manifestano nello svolgimento dell'attività.

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su alcuni istituti:

1.Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione( MEPA). Nelle determinazioni di affidamento per importi inferiori alla soglia comunitaria si dovrà dare atto dell'avvenuta verifica della disponibilità del prodotto o del servizio sul mercato elettronico ovvero dell'adozione del prezzo come base d'asta. Il mancato utilizzo del MEPA dovrà essere adeguatamente motivato.

2.Trasparenza Con l'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013 e del Piano triennale della trasparenza approvato con delibera G.M. n 12 del 23/01/2014 i responsabili di settore sono tenuti ad attenersi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Parimente i Responsabili delle Unità organizzative dovranno adempiere all'obbligo di comunicazione telematica all'Osservatorio dei Contratti Pubblici ai sensi dell'art.1, comma 32 della L.n.190/2012, fornendo i dati indicati nella deliberazione n. 26 del 22/5/2013 dell'Autorità della Vigilanza e s.m.i.

3.Proroghe dei contratti. Occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi e servizi complementari . I provvedimenti amministrativi adeguatamente motivati dovranno essere emanati nei limiti posti dalle leggi.

## **DESTINTARI DEL CONTROLLO**

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Revisore dei conti e ai Responsabili delle Unità Organizzative . Questi ultimi sono invitati a prendere visione delle schede di controllo relative agli atti esaminati.

Si ritiene opportuno ancora una volta evidenziare come, a tutt'oggi, non sia stato nominato il Nucleo di Valutazione/ OIV. L'assenza di tale organismo, al quale espressamente la legge e i regolamenti del Comune di Bovalino attribuiscono competenze in materia di controlli interni, anticorruzione e trasparenza, rischia di compromettere l'efficacia dell'intero sistema dei controlli. Detta assenza, altresì, pregiudica la valutazione dei Responsabili delle UU.OO. e potrebbe essere fonte di contenziosi verso il Comune di varia natura.

La presente relazione viene inoltre pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'albo pretorio *on line*.

Bovalino, lì 04 marzo 2014



**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa Maria Rosa Diana**