



Comune di Monchio delle Corti

PROVINCIA DI PARMA C.A.P. 43010

Tel. (0521) 896521
Fax (0521) 896714
info@comune.monchio-delle-corti.pr.it
Cod. Fisc. e Part. IVA 00341170348

www.comune.monchio-delle-corti.pr.it

Monchio delle Corti, 06/08/2015

Prot. n. 1752/1

Al Sindaco

Ai Capi gruppo consiliari

Alla Giunta comunale

Ai Responsabili di Settore

All'organo di revisione

(tramite posta elettronica)

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa. Primo trimestre 2015.

Come previsto dal regolamento sui controlli interni, la sottoscritta, nominata con decorrenza 9 gennaio 2015 segretario della convenzione di Segreteria (Langhirano, Lesignano De Bagni, Monchio Delle Corti e Calestano), trasmette la relazione del controllo di regolarità degli atti adottati nel primo trimestre 2015.

La relazione non è indirizzata all'Oiv in quanto il Comune di Calestano, ente capofila della convenzione sottoscritta per la gestione del personale, sta procedendo ad espletare la selezione per la nomina di tale organo.

DISCIPLINA DETTATA DAL REGOLAMENTO COMUNALE

Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario ed il Vice segretario comunale, svolgono il controllo successivo di regolarità amministrativa con cadenza trimestrale, che descrivono in una breve relazione indirizzata al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione e al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

2. Il controllo è effettuato a campione e non incide sulla esecutività degli atti. Quando dal controllo emergono vizi di legittimità, sono segnalati tempestivamente, anche in via informale, a chi ha sottoscritto l'atto, per le necessarie azioni correttive. La segnalazione è comunicata anche al sindaco.

Articolo 4 – Modalità del controllo di regolarità amministrativa

1. Nel sistema complessivo dei controlli interni, il controllo di regolarità amministrativa è deputato a presidiare, con un monitoraggio successivo, l'indicatore di un "corretto governo delle regole",

attraverso la verifica delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze dirigenziali. Potrà evidenziare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme, alle disposizioni regolamentari o procedurali e suggerire proposte di modifica ai regolamenti, azioni di miglioramento o altre indicazioni volte a superare le difficoltà registrate e a migliorare l'azione amministrativa in termini di qualità e correttezza.

2. Il controllo di regolarità amministrativa, e di legittimità in particolare, si ispira al principio di autotutela della amministrazione: nel caso in cui si ravvisano elementi di irregolarità o di illegittimità è possibile procedere a rettifiche, integrazioni, revoche o annullamenti. L'attività di controllo non dovrà assumere carattere di autoreferenzialità, né costituire un appesantimento dei procedimenti, ma porsi con un atteggiamento propositivo, dialettico e di confronto verso l'organizzazione nel suo complesso.



Comune di Monchio delle Corti

PROVINCIA DI PARMA C.A.P. 43010

Tel. (0521) 896521
Fax (0521) 896714
info@comune.monchio-delle-corti.pr.it
Cod. Fisc. e Part. IVA 00341170348

www.comune.monchio-delle-corti.pr.it

Prot. N. 1752/XV/1

Monchio delle Corti, 06/08/2015

Al Sindaco
Ai Capi gruppo consiliari
Alla Giunta comunale
Ai responsabili di servizio
All'organo di revisione

(tramite posta elettronica)

Oggetto: Controllo successivo di legittimità dei provvedimenti del Comune di Monchio delle Corti. Relazione relativa al primo trimestre 2015.

Come previsto dal regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 1 febbraio 2013, trasmettiamo la relazione del controllo degli atti adottati nel primo trimestre 2015.

Gli atti controllati a campione sono complessivamente n. 12, visionabili presso la segreteria generale, e l'esito della verifica è risultata positiva.

Rimaniamo a disposizione per ogni chiarimento necessario.

Monchio delle Corti,

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Francesca Scarmiglia



3. Una volta definiti, a cura dell'organismo preposto, gli atti sottoposti a controllo, sarà verificata la presenza o l'assenza di elementi ritenuti indicativi per la regolarità amministrativa.

A titolo esemplificativo saranno verificati i seguenti fattori:

1. Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari
2. L'atto è adottato dall'organo competente
3. La motivazione è sufficiente e congrua
4. Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente
5. Sono stati acquisiti i pareri obbligatori (art 49 TU) e, quando necessario, il visto di regolarità contabile (art. 153 TU)
6. L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo
7. Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile
8. Sono richiamati gli adempimenti previsti dalla normativa (es.: parere del revisore preliminare agli incarichi esterni; articolo 18 del D.L. n. 83/2012 in materia di trasparenza; e così via).

La restituzione dei dati avverrà con la consegna di report trimestrali di tipo statistico e di una relazione di valutazione complessiva sulla correttezza degli atti adottati e sul peso delle irregolarità riscontrate. Tale relazione potrà comportare analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte ai soggetti indicati nell'articolo 47 dell'ordinamento. Se emergeranno irregolarità ricorrenti, da imputare ad interpretazioni differenziate delle disposizioni, si interverrà con circolari esplicative destinate al Comitato di direzione e, se necessario, alla Giunta comunale.

Il sistema intende attivare anche un circuito virtuoso, per garantire il continuo miglioramento dell'azione amministrativa e favorire:

- la funzione di consulenza giuridica del segretario e del vice segretario comunale per la redazione degli atti, l'attivazione dei procedimenti, chiarimenti del quadro normativo;
- l'organizzazione di corsi di aggiornamento su materie che risultano critiche dal controllo;
- la schedatura o fac-simili di provvedimenti e di alcune procedure complesse, da usare come guida di riferimento nella redazione degli atti;
- l'analisi dei processi amministrativi, attraverso diagrammi di flusso.

CONTROLLI, PERFORMANCE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA ED ALTRI STRUMENTI ORGANIZZATIVI PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», la Giunta comunale di Monchio delle Corti ha adottato, con deliberazione n. 16 del 19 febbraio 2014, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e in data 28 gennaio 2015 il relativo aggiornamento per il triennio 2015-2017.

ESITO DEL CONTROLLO RELATIVO AL PRIMO TRIMESTRE 2015

A) CONTROLLO DEGLI ATTI

Gli atti del Consiglio comunale, della Giunta e dei Responsabili dei servizi controllati a campione sono stati:

DELIBERE DI CC n. 3/2015,9/2015

DELIBERE DI GC n. 3/2015,n.8/2015

DETERMINAZIONI n.4/12.01.2015, n.6/27.01.2015, n.10/27.01.2015, n.11 del 27.01.2015, n.21 del 18.02.2015, n.24/02.03.2015, n.29 del 10.03.2015, n.32/11.03.2015(v. allegato).

L'esito della **verifica delle regole giuridiche e linguistiche** ha dato esito positivo, come è possibile verificare dai testi conservati nel fascicolo relativo ai controlli disponibile presso la Segreteria.

Azioni di miglioramento

Si richiama l'attenzione dei Responsabili a specificare nelle determinazioni (nelle premesse) se l'affidamento avviene tramite il mercato elettronico o fuori (in tal caso indicare le motivazioni).

Si richiama l'attenzione dei Responsabili di Settore agli obblighi previsti in materia di trasparenza dal D.Lgs 14.03.2013,n.33,dando atto che all'interno delle proposte di delibera viene inserita la griglia con le indicazioni previste dall'art.23 del D.lgs.n.33/2013, che deve essere inserita anche all'interno delle determinazioni.

Si invitano gli uffici ad attenersi alla seguente griglia di fattori di controllo dei provvedimenti amministrativi, utilizzata poi dalla sottoscritta per verificare la correttezza stilistica e la legittimità degli atti, con particolare riferimento alla motivazione :

REGOLE GIURIDICHE

- ☐ L'oggetto è breve e riassume tutti gli argomenti principali trattati dall'atto?
- ☐ Sono stati citati i presupposti normativi e regolamentari?
- ☐ L'atto è adottato dall'organo competente?
- ☐ La motivazione è sufficiente e congrua? Fa riferimento agli eventuali pareri intervenuti nel corso dell'istruttoria sia per conformarvisi, sia per discostarsene.
- ☐ Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?
- ☐ Sono stati acquisiti i pareri obbligatori?
- ☐ Il dispositivo è coerente con le premesse del provvedimento e corrisponde all'oggetto?
- ☐ Si è provveduto a comunicare il procedimento al soggetto interessato?
- ☐ E' stata utilizzata la modulistica corretta?
- ☐ Sono stati verificati la pertinenza del capitolo d'imputazione della spesa e la disponibilità dello stanziamento?

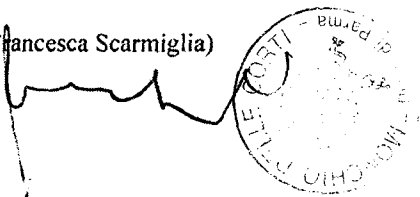
REGOLE LINGUISTICHE

- ☐ Il testo è completo e comprensibile ai destinatari?
- ☐ Vi sono ridondanze o tecnicismi da semplificare?
- ☐ I periodi sono brevi e semplici? Contengono frasi più lunghe di 20-25 parole?
- ☐ L'atto rispetta le regole della grammatica nell'uso della punteggiatura?
- ☐ Ho provveduto al controllo ortografico?
- ☐ Sono scritti troppi aggettivi e avverbi; oppure parole di tono troppo elevato, ricercate o solenni?
- ☐ Vi sono parole di linguaggi tecnico-specialistici non necessarie; formulazioni troppo minuziose; frasi prolisse, vaghe o vuote di senso; parole e locuzioni tra virgolette, usate cioè con un senso diverso da quello comune; abbreviazioni e sigle poco comuni?
- ☐ Sono scritte parole di origine italiana (e non straniera); parole intere (e non abbreviazioni, sigle ecc.); parole tecnico-specialistiche necessarie e accompagnate da spiegazione?
- ☐ Gli allegati sono necessari?
- ☐ I riferimenti ad altri atti o i rinvii normativi sono citati correttamente?

Rimaniamo a disposizione per ogni chiarimento necessario.

Il Segretario comunale

(Dott.ssa Francesca Scarmiglia)



GENNAIO/MARZO 2015		data	Oggetto	Criticità (griglia)	(peg)
Delibere Consiglio Comunale	3	20/02/15	ACCOMPAGNAMENTO AL DEMANIO STRADALE DI AREE DI PRIVATI INGLOBATE IN SEDE STRADALE A NORMA DELL'ART. 31, COMMA 21 E 22, DELLA LEGGE 23.12.1998 N. 448.		
	9	11/03/15	APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE UNIFICATA DELLE FUNZIONI CORRELATE ALL'ESPLETAMENTO DI OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.LGS. 81/2008 E SS.MM. 'ATTUAZIONE DELL'ART. 1 DELLA L. 3.8.2007 N. 123, IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO' FRA L'UNIONE MONTANA APPENNINO PARMA EST ED IL COMUNE DI MONCHIO DELLE CORTI.		
	3	29/01/15	APPROVAZIONE RENDICONTO GESTIONE ECONOMO ANNO 2014.		
Delibere Giunta Comunale	8	11/03/15	APPROVAZIONE IN LINEA TECNICA PROGETTO PRELIMINARE AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO NORMATIVO ALLA D.G.R. 564/2000 E S.M.I. DELLA 'CASA RESIDENZA PER ANZIANI VAL CEDRA' CON ISTITUZIONE DI N. 3 POSTI LETTO DI CURE INTERMEDIE TERRITORIALI E REALIZZAZIONE DI NUOVO CENTRO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA		
	4	12/01/15	LIQUIDAZIONE QUOTA DEGENZA SIG. LAZZARI GINO MESI DA SETTEMBRE A NOVEMBRE 2014.		
	6	27/01/15	LIQUIDAZIONE QUOTA PARTE DI SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DELL'ANNO 2014.		
Determine	10	27/01/15	LIQUIDAZIONE QUOTA DEGENZA SIG. MALPELI ALDO MESI DA SETTEMBRE A DICEMBRE 2014.		
	11	27/01/15	LIQUIDAZIONE TABELLA RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO AL SINDACO CLAUDIO MORETTI DAL 28.06.2014 AL 31.12.2014.		
	21	18/02/15	IMPEGNO DI SPESA PER ABBONAMENTO ANNO 2015 ALLE LEGGI D'ITALIA PROFESSIONALE - CIG ZB41353A8A.		
	24	02/03/15	INCARICO ALLA DITTA BM MACCHINE MOVIMENTO TERRA SRL PER RIPARAZIONE TERNA		
	29	10/03/15	LIQUIDAZIONE STRAORDINARIO DIPENDENTI APPARTENENTI AL SETTORE TECNICO PERIODO GENNAIO - FEBBRAIO - LUGLIO - AGOSTO - SETTEMBRE E DICEMBRE 2014.		
	32	11/03/15	RELATIVA A REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO NORMATIVO ALLA D.G.R. 564/2000 E S.M.I. DELLA 'CASA RESIDENZA PER ANZIANI VAL CEDRA' CON ISTITUZIONE DI N. 3 POSTI LETTO DI CURE INTERMEDIE TERRITORIALI E REALIZZAZIONE DI NUOVO CENTRO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA.		