



# 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. 2198/siv/1

Monchio delle Corti ,21.09.2015

Al Sindaco  
Ai Capi gruppo consiliari  
Alla Giunta comunale  
Ai responsabili di servizio  
All'organo di revisione  
Al nucleo di valutazione  
(tramite posta elettronica)

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

Gli atti controllati a campione sono complessivamente n.13, visionabili presso la segreteria generale, e l'esito della verifica è risultata positiva.

Rimaniamo a disposizione per ogni chiarimento necessario.

Monchio delle Corti , 21 settembre 2015

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Francesca Scarmiglia



# 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,

21.09.2015

Al Sindaco

Ai Capi gruppo consiliari

Alla Giunta comunale

Ai Responsabili di Settore

All'organo di revisione

Al Nucleo di Valutazione

(tramite posta elettronica)

## **Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa. Secondo 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 secondo trimestre 2015.

### **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.

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.

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

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 l'aggiornamento per il triennio 2015-2017.

<b>PRECEDENTI ATTIVITA' E CONTROLLI AMMINISTRATIVI</b>
--

GENNAIO/MARZO 2015

		data	Oggetto	Criticita' (griglia)	(peg)
<b>Delibere Consiglio Comunale</b>	<b>12</b>	24/04/15	APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014.		
<b>Delibere Giunta Comunale</b>	<b>22</b>	15/05/15	CONVENZIONE TRA PROVINCIA DI PARMA, COMUNI DELLA PROVINCIA DI PARMA ED ARPA - SEZIONE PROVINCIALE DI PARMA - PER LA GESTIONE DELLA RETE PROVINCIALE DELLA QUALITA' DELL'ARIA PER L'ANNO 2015 - APPROVAZIONE		
	<b>26</b>	19/06/15	APPROVAZIONE MODIFICHE TARIFFARIE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEL COMPLESSO COMUNALE DENOMINATO 'DON BOSCO' PER INIZIATIVE CULTURALI, RICREATIVE, PUBBLICHE RIUNIONI E ATTIVITA' PRIVATE.		
<b>Determine</b>	<b>50</b>	01/04/15	AFFIDAMENTO ALLA DITTA L.E.M. S.R.L. LABORATORIO EMILIANO MISURE RITARATURA CONTATORE PRESSO IMPIANTO FOTOVOLTAICO DI COZZANELLO.		
	<b>57</b>	17/04/15	DETERMINAZIONE DELLA CASSA VINCOLATA AL 01.01.2015		
	<b>61</b>	22/04/15	INCARICO VALENTI STUDIO SPORT PER PREDISPOSIZIONE N° 2 TARGHE IN PLEX PER SEGNALARE LA PRESENZA DEI N° 2 PUNTI WI FI INTERNET HOTSPOT		
	<b>63</b>	05/05/15	INCARICO PER RIPARAZIONE POMPE ALLA DITTA LOTTICI MAURIZIO E C. SNC PER CALDAIA TELERISCALDAMENTO		
	<b>67</b>	14/05/15	AFFIDAMENTO DEFINITIVO ALLA DITTA LAZZARI ROBERTO LAVORI DI MANUTENZIONE STRORDINARIA CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATI		
	<b>73</b>	19/05/15	LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISCHIO E DI RESPONSABILITA' (DEL PROCEDIMENTO) I TRIMESTRE 2015.		
	<b>80</b>	25/05/15	AFFIDAMENTO ALLA DITTA ROZZI ANDREA LAVORI DI MANUTENZIONI PRESSO I CIMITERI COMUNALI.		
	<b>87</b>	18/06/15	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO HARD DISK PER IMPIANTO TELESORVEGLIANZA CAMPO FTV DI COZZANELLO DALLA DITTA INFO-TEC SRL DI PARMA - CIG. Z4B1509D06.		

	93	22/06/15	IMPEGNO DI SPESA PER L'ANNO 2015 A FAVORE DELL'IREN AMBIENTE DI PARMA PER LO SMALTIMENTO DI RIFIUTI		
	96	24/06/15	APPALTO LAVORI DI DECESPUGLIAZIONE STRADE COMUNALI MODALITA' DI GARA.		
Ordinanze					

# OSSERVAZIONI DI CARATTERE GENERALE E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

VERIFICA ATTUAZIONE AZIONI DI MIGLIORAMENTO (effettuata nel trimestre successivo)