



Monchio delle Corti, 28.06.2017

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. Secondo, terzo e quarto trimestre 2016.

Come previsto dal regolamento sui controlli interni, la sottoscritta, nominata con decorrenza 01.12.2015 Segretario della convenzione di Segreteria (Varano de' Melegari, Palanzano, Tizzano Val Parma e Monchio Delle Corti), trasmette la relazione del controllo di regolarità degli atti adottati nel secondo, terzo e quarto trimestre 2016.

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.*

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

La sottoscritta, in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione ha proposto alla Giunta comunale del Comune di Monchio Delle Corti, un Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2017-20189 che è stato approvato con delibera di Giunta n. 11 del 28.1.2017

ESITO DEL CONTROLLO RELATIVO AL SECONDO, TERZO E QUARTO TRIMESTRE 2016

A) CONTROLLO DEGLI ATTI

Gli atti del Consiglio comunale, della Giunta e dei Responsabili dei servizi controllati a campione con le stesse precedenti modalità e 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 l'ufficio del Segretario.

Il Segretario Comunale a meri fini collaborativi e migliorativi dell'attività dell'Ente, come è nello spirito dei controlli interni, ritiene utile richiamare l'attenzione su alcuni punti fondamentali:

- brevità e comprensibilità degli atti;
- rispetto degli artt 182 e ss. TUEL in ordine alla corretta gestione della spesa;
- si richiama altresì l'attenzione degli Uffici sul Foglio d'istruzione n. 1 del febbraio 2017 in ordine agli acquisti inferiori ai 40.000 €.

Si resta a disposizione per ogni chiarimento necessario.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Federica Bifulco

