

COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



EMAS
GESTIONE AMBIENTALE
VERIFICATA
REGOLAMENTATA

ISO 14001
BUREAU VERITAS
Certification



PROT. 2074

Ai Responsabili dei settori
Al Sindaco
Al Consiglio Comunale
All'OIV
All'Organo di revisione

Oggetto: Relazione controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2013

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legge n. 174/2012, convertito in legge 213/2012 ed in applicazione dell'art. 10 comma 2 e 3 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 15.3.2013 che testualmente dispone:

“ Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di relazione annuale dalla quale quali risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;*
- b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;*
- c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica ;*
- d) le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di Settore;*

3. La relazione è trasmessa , a cura del Segretario Generale, ai Responsabili di Settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'Organo di revisione , all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio comunale.”

Il controllo si è svolto secondo le modalità organizzative definite con deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 30.4.2013 e con determinazione del Segretario n. 357 del 19.6.2013.

Al riguardo si ricordano, per estratto le seguenti disposizioni:

Il Segretario Generale , avvalendosi di apposito personale del servizio di segreteria generale, assicura il controllo successivo di regolarità amministrativa.

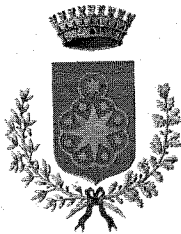
Il controllo successivo di regolarità amministrativa provvede a verificare e misurare la correttezza degli atti controllati avendo riguardo ai seguenti parametri

- a) regolarità delle procedure e rispetto dei tempi;*
- b) correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto;*
- c) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
- d) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;*
- e) conformità agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.*

Costituiscono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa :

- a) le determinazioni di impegno di spesa,*
- b) i contratti stipulati in forma di scrittura privata*
- c) i provvedimenti concessori ed autorizzatori*
- d) i decreti*
- e) le ordinanze*

L'attività di controllo viene svolta con cadenza semestrale in apposite sessioni previa selezione mediante estrazione casuale degli atti da sottoporre al controllo in misura paritaria a tutti i responsabili.



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Martiri d'Istia, 1 - 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



Per l'anno 2013, in esecuzione della delibera GC n.53 del 30.04.2013, l'attività di controllo ha riguardato:

A) determinazioni di impegno di spesa, contratti stipulati in forma di scrittura privata, decreti, ordinanze *nel numero di cinque atti per settore*

B) procedimenti relativi a autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi, con particolare riguardo alla verifica dei tempi del procedimento e procedimenti relativi a scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, nel numero minimo di 3 procedimenti per ciascuna categoria, *appartenenti ad almeno 3 settori diversi.*

ATTIVITA' DI CONTROLLO 2013

La prima fase di attività della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa relativa al primo semestre 2013, avviata il 2.07.2013, ha riguardato le seguenti tipologie di atti:

- determinazioni di impegno di spesa,
- contratti stipulati in forma di scrittura privata
- decreti,
- ordinanze.

Sono stati sorteggiati n.3 atti di ogni settore per un campione di n.18 atti, di cui n.13 determinazioni, n.3 ordinanze, n.1 decreto, n.1 contratto. Il campione è stato individuato nel modo seguente:

- per determinazioni, decreti e ordinanze sono stati suddivisi per settore gli atti relativi al primo semestre 2013 così come risultanti dal software applicativo di generazione degli atti amministrativi "Urbi";
- per i contratti è stato preso come riferimento il repertorio cartaceo depositato in Segreteria.

La selezione degli atti è avvenuta ordinando gli atti di ciascun settore cronologicamente dal 1 gennaio al 30 giugno e formando un elenco composto dalle determinazioni, dai contratti, dai decreti e infine dalle ordinanze.

La seconda fase dell'attività di controllo iniziata il 15.10.2013 ha riguardato le seguenti tipologie di atti e procedimenti:

- autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta

Tenuto conto che non erano ancora pervenute da tutti i settori le comunicazioni inerenti autorizzazioni e concessioni rilasciate, l'esame è iniziato dai procedimenti di scelta del contraente.

Sono stati sorteggiati n. 3 procedimenti appartenenti a tre settori diversi.

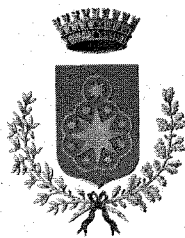
La selezione degli atti è avvenuta formando un elenco composto dalle determinazioni di tutti i settori divenute esecutive nel periodo 1 gennaio-30 settembre 2013 contenenti nell'oggetto la parola "affidamento".

In data 10.01.2014 è iniziata la seconda sessione di controllo ed ha riguardato i procedimenti relativi ad autorizzazione e concessioni, di cui si è reperito l'elenco dopo vari solleciti, e le altre tipologie di atti della prima sessione.

Sono stati sorteggiati, con le stesse modalità di cui sopra, n. 3 procedimenti relativi ad autorizzazione e concessioni appartenenti a tre settori diversi e n. 2 atti di ogni settore per un campione di n.12 atti, di cui n.9 determinazioni e n.3 ordinanze.

Tutta l'attività è stata compiutamente verbalizzata.

Per ogni atto o procedimento controllato si è provveduto a compilare e a trasmettere ai Responsabili di settore una scheda contenente il risultato del controllo, l'analisi e le eventuali proposte sull'atto sottoposto ad esame.



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



EMAS
GESTIONE AMBIENTALE
VERIFICATA
Reg. Min. 10138/2001



A seguito delle verifiche effettuate sugli atti e sui procedimenti estratti per il controllo, si è proceduto, laddove necessario, a chiedere elementi integrativi agli uffici e ad effettuare incontri specifici, nonché a fornire indicazioni di carattere generale rivolte al miglioramento complessivo dell'attività amministrativa dell'Ente.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

- ATTI

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere complessivamente ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa. L'analisi dei singoli atti ha mostrato margini di migliorabilità degli stessi, senza tuttavia dare luogo a rilievi di invalidità.

Tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie dei soggetti che li hanno adottati.

Con riferimento ai parametri utilizzati per il controllo si è verificato quanto segue:

- *la regolarità delle procedure ed il rispetto dei tempi* sono garantiti quasi nella totalità degli atti esaminati (su 30 atti controllati solo per n.5, in relazione a quanto rappresentato nell'atto, è stata rilevata una prevalenza del rispetto anziché un completo rispetto);

- *correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto* :

nella correttezza formale nella redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose (su n.30 atti controllati n. 24 presentano scorrettezze formali di diversa natura) anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti (trattasi principalmente di poco corretta articolazione dei testi, incoerenza tra oggetto o premessa e dispositivo, errati o assenti riferimenti normativi o regolamentari, assenti riferimenti a obblighi di pubblicazione o comunicazione ecc.)

per quanto riguarda la correttezza sostanziale in una determinazione di affidamento fornitura si è riscontrata l'assenza di indicazioni sul mancato utilizzo del mercato elettronico e per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza si è rilevata una scarsa consapevolezza sia ai sensi dell'art.18 del D.L.n.83/2012 (c.d."amministrazione aperta") sia i sensi del D.Lgs. n.33/2013(n.8 atti su n.30 controllati); nell'unica scrittura privata verificata si è rilevata l'assoggettabilità a registrazione fin dall'origine.

- *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati*: non sono state riscontrate irregolarità negli atti

- *rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate*: n.4 su n.30 atti controllati hanno dato luogo a rilievi di eccedenza nel trattamento dei dati personali;

- *conformità agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo*: tale parametro non ha avuto riscontri oggettivi negli atti estratti se non nel riferimento al bilancio per le determinazioni.

- PROCEDIMENTI

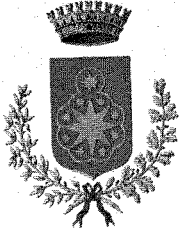
Sono stati controllati i seguenti procedimenti di scelta del contraente:

1- affidamento servizio raccolta differenziata e pulizia spiaggia libera e pineta (affidamento in economia) -settore Ambiente e lavori pubblici

2- affidamento redazione regolamento urbanistico (procedura aperta) – settore sviluppo e assetto del territorio

3- affidamento lavori edili fattoria didattica Ponte alle catene (procedura negoziata) – settore patrimonio forestale e agricoltura

I procedimenti controllati non hanno evidenziato irregolarità per quanto attiene la procedura di gara prescelta. Sono stati tuttavia riscontrati: inadeguatezza della motivazione e del contratto per il procedimento di cui al n.1), lievi incongruenze per il procedimento di cui al n.2), diverse irregolarità in tutte le fasi procedurali per il procedimento di cui al n.3).



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Martiri d'Istia, 1 - 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

SEGRETARIO GENERALE



Sono stati controllati i seguenti procedimenti di autorizzazione:

- 1- autorizzazione alla sepoltura – settore affari generali
- 2 - concessione rinnovo contrassegno speciale circolazione e sosta – settore polizia municipale
- 3- autorizzazione paesaggistica – settore sviluppo e assetto del territorio

I procedimenti controllati non hanno evidenziato irregolarità per quanto attiene il rispetto dei termini. Per il procedimento di cui al n. 3) sono stati riscontrati errori nell'articolazione del testo del provvedimento finale ed è stato formulato invito al responsabile ad individuare snellimenti procedurali.

OSSERVAZIONI

Nel rilevare che non risulta effettuata la nomina dei responsabili dei procedimenti neanche laddove le figure professionali assegnate lo consentono, si ritiene di dover richiamare tutti i settori a dare puntuale applicazione alla vigente normativa in materia di procedimento amministrativo e a curare i testi dei provvedimenti conclusivi che devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Scarlino, 06.02.2014

Il segretario comunale
d.ssa Roberta Pireddu