



Città di Tempio Pausania

SEGRETERIA GENERALE
segretariogenerale@comunetempio.it

PROT. GEN. NUM. DEL

**Al Sindaco
Al Presidente del Consiglio Comunale
Al Nucleo di Valutazione Associato
All'Organo di Revisione
Ai Componenti del Nucleo di Controllo**

**REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - ARTICOLO 10
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
RELAZIONE FINALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL NUCLEO DI CONTROLLO**

ANNO 2016

Normativa e documenti di riferimento

Premesso

- che l'art. 147bis e ss. del Testo Unico degli Enti Locali - Decreto legislativo n.267/2000, prevede che gli enti locali effettuino un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'Ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente;
- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 12/03/2013, l'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- che, in particolare il Capo II di tale Regolamento disciplina il controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente;
- che tale controllo, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento, è svolto sotto la direzione del Segretario Generale
- che a norma dell'art. 11 del Regolamento, il Segretario Generale, con provvedimento n. 392 del 30/05/2013 ha costituito il "Nucleo di Controllo" per l'esercizio del controllo successivo sugli atti amministrativi secondo le modalità e termini previsti dal titolo II, e che, a partire dal I quadrimestre 2016, ridotto di una unità per revoca della posizione organizzativa al dottor Verre, è così composto:

- SILVANO AISONI- SEGRETARIO GENERALE con funzioni di indirizzo, di coordinamento e di raccordo delle decisioni
- M.NICOLETTA PISCIOTTU- DIRIGENTE E VICESEGRETARIO
- PIERA LUCIA SOTGIU- DIRIGENTE
- GIANCARMELO SERRA -DIRIGENTE
- SALVATORE BICCHIRI- POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- FRANCO CASU- POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- ROSELLA COSSU-POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- GIUSEPPINA DEMURO – ALTA PROFESSIONALITA'

Piazza Gallura, 3 07029 Tempio Pausania tel. +39 079 679917 fax +39 079 679965
segretariogenerale@comunetempio.it - www.comune.tempiopausania.ot.it
protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it

•DANIELA LUCIANO – ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE DEL SERVIZIO LEGALE – SEGRETARIO
VERBALIZZANTE ;

•che con decreto sindacale n. 12 del 11.07.2013 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Illegalità, ai sensi della Legge 190/2012, e che, pertanto, il controllo da effettuarsi a cura del Segretario ha avuto anche la funzione di attuare le finalità espresse dalla predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, così come poi successivamente recepite ed attuate nel P.T.P.C., approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 14 del 28.01.2014.

•che attraverso il proprio regolamento, art. 10 commi 3 e ss., l'Ente ha individuato **l'arco temporale del controllo**- Cadenza quadrimestrale;

Tipologia, percentuale di atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e calendario delle operazioni

• **le tipologie degli atti**- tutte le determinazioni di impegno/accertamento/liquidazione di valore superiore a 5000 euro, sulle determinazioni a contrarre, su quelle di conferimento di incarichi, sui contratti di valore superiore a 10.000 euro;

incremento tipologie degli atti

Per l'anno 2014, in incremento rispetto all'anno 2013, sulla base di quanto stabilito dal Nucleo, e in linea con quanto disciplinato dall'art. 10 comma 4 del Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, ed in attuazione, altresì, di quanto espresso dalla normativa Anticorruzione in coerenza a quanto disposto dalla normativa dal piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 14 del 28.01.2014, si è proceduto ad incrementare la percentuale degli atti da sottoporre al controllo successivo dal 10 al 15% verso quegli atti adottati dagli uffici che sono individuati a maggior rischio corruzione, individuandone le seguenti tipologie:

•**Gestione Rapporto di lavoro (rischio 10 - serio)**

•Contratti individuali di lavoro a tempo determinato ed indeterminato

•Incarichi di collaborazione - somministrazione (Co.Co.Co. e occasionali)

•*Atti richiamati e presupposti*

•**Affidamenti diretti - servizi e forniture (sotto-soglia) (rischio 9,58).**

• Il Segretario Generale, di concerto con gli altri membri coinvolti nel controllo, ha reputato opportuno, inoltre, **in via sperimentale per il I quadrimestre 2014 proporre di intensificare i controlli attraverso un'estrazione a campione su:**

•Concessioni edilizie- con il cartaceo completo

•Duap, inteso come provvedimento unico finale

•**Contributi economici a privati, intesi quelli regolati dall'articolo 12 L.241**

•**le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi** - , prevedendo, in particolare, l'estrazione di tutti gli atti, ut supra precisati, su una base percentuale non più del 10%, come quella del 2013, ma del 15 %, a seguito di un incremento apportato concordemente dalla struttura del Nucleo di Controllo, per allinearsi a quanto indicato dal P.T.P.C. eseguito dal responsabile dell'ICT – Ing. Rosella Cossu;

•**la selezione del campione degli atti**, casuale e peregrativa, realizzata attraverso l'applicazione di strumenti informatici a cura del responsabile del centro Attività di Controllo e Statistica, Dr. Lucio Verre, e, in caso di assenza dal ICT.

Creazione di griglie di valutazione sulla base di standards predefiniti con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimenti e precisamente:

COERENZA

A) CON ATTI DI PROGRAMMAZIONE

B) CON ATTI DI INDIRIZZO

C) CON EVENTUALI DIRETTIVE INTERNE

REGOLARITA'

PROCEDURE

RISPETTO DEI TEMPI

CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI EMESSI

CORRISPONDENZA

DEL PROVVEDIMENTO ALL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA COMPIUTA E AI FATTI ACQUISITI NELL'ATTIVITA'

ISTRUTTORIA

RISPETTO

DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI

COMUNICAZIONE

VERSO TUTTE LE STRUTTURE INTERNE

L'avvenuta pubblicazione se prevista

Le estrazioni sono state effettuate nel corso del mese di maggio per gli atti riferiti al I Quadrimestre, nel mese di settembre per gli atti riferiti al II Quadrimestre, nel mese di gennaio per gli atti riferiti al III quadrimestre dell'anno 2016.

I controlli sono stati svolti successivamente al campionamento.

Per ogni quadrimestre la Struttura si è riunita per effettuare, successivamente all'estrazione prima, e, al campionamento, poi, degli atti da sottoporre al controllo, in seduta collegiale dove si è proceduto all'assegnazione delle istruttorie, nel rispetto delle incompatibilità individuali inerenti la partecipazione alla formazione dell'atto oggetto d'esame, per rimandare alla seduta successiva l'analisi delle risultanze istruttorie per il confronto dialettico con l'intero Nucleo e per le, eventuali, contromisure da adottare in caso di rilievi.

L'intera attività su descritta è stata puntualmente oggetto di verbalizzazione contenente le risultanze del controllo e, alle quali sono state allegate le relative schede cui si rimanda integralmente per i dettagli.

Tutto ciò premesso,

il Segretario Generale, con il supporto del settore ICT, del centro Attività di Controllo e Statistica, e della segreteria che ha provveduto al recupero di tutta la documentazione sottoposta ad esame, ha attivato il **controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti** ai sensi dell'art.147bis comma 2 del D. Lgs. n.267/2000, per come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012 e convertito con modificazioni con la legge n.213/2012, convocando di volta in volta il Nucleo.

*

Egli, anche per l'anno 2016, in linea con quanto indicato dal PTPC, e, in accordo con i componenti della struttura, ha mantenuto l'incremento sulla tipologia degli atti da controllare e sulla percentuale di cui ut supra introdotto nel precedente anno.

L'introduzione di questo rafforzamento sul sistema dei controlli è stato concepito come supporto naturale nell'ottica di una maggiore trasparenza e maggior riparo dal rischio sulla corruzione dell'azione amministrativa, ovvero esplicando al meglio la sua finalità: assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti.

Risultanze in sintesi del Controllo

Le tabelle riassuntive che seguono indicano nell'ordine: I^ tabella il numero degli atti, divisi per tipologie, che sono stati estratti nel quadrimestre di riferimento; nella II^ si indicano, gli atti sottoposti al controllo dopo il campionamento, in quest'ultima tabella, i numeri rispecchiano il

n° gen.			640										
---------	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Atti III quadrimestre 2016

Totale Atti estratti	IMP	ACC	LIQ	DET. A CONTRARRE	DET. CONF. INCARICHI	CONTRATTI > 10000 (NUM. PROV. V.)	AFFIDAMENTI DIRETTI	Permessi a costruire	DUAP	CONTRIBUTI ECONOMICI L.241	CONTRATTI DI LAVORO	INCARICHI DI COLLABORAZIONE
77	35	3	15	14	1	2	2	1	1	1	1	1

Atti sottoposti a controllo III quadrimestre 2016

ESTRAZIONE	imp	acc	liq	det. a contrarre	det. conf. incarichi	Contratti > 10000	PB=pubbli - PR=privati;	affidamenti diretti	perm.a costruire	DUAP	contributi economici L.241	Contratti di lavoro	Incarichi di collaborazione
n° gen.	813	843	1072	819	1105	82	PR	819	102	2489	1015	1 BARONI	ID.137
n° gen.	858	1093	1289	893		47	PR	1218					
n° gen.	891	1349	1040	976									
n° gen.	913		1051	1001									
n° gen.	965		1144	1042									
n° gen.	975		983	972									
n° gen.	999		1034	1142									
n° gen.	1020		794	1160									
n° gen.	1042		859	1221									
n° gen.	1076		819	1229									
n° gen.	1098		884	1318									
n° gen.	1089		1105	1339									
n° gen.	1106		924	1394									
n° gen.	1118		931	1433									
n° gen.	1136		1022										
n° gen.	1169												
n° gen.	1200												
n° gen.	1223												
n° gen.	1233												
n° gen.	1244												
n° gen.	1261												
n° gen.	1289												
n° gen.	1284												
n° gen.	1316												
n° gen.	1321												
n° gen.	1313												
n° gen.	1359												
n° gen.	1371												
n° gen.	1385												
n° gen.	1389												
n° gen.	1401												
n° gen.	1413												
n° gen.	1414												
n° gen.	1433												
n° gen.	1452												

NUMERO TOTALE ATTI ESTRATTI 146 - SOTTOPOSTI AL CONTROLLO PER L' ANNO 2016: 133

TOTALE ATTI ESTRATTI A CAMPIONE ANNO 2016

IMP	ACC	LIQ	DET. A CONTRARRE	DET. CONF. INCARICHI	CONTRATTI > 10000PB= PUBBL. PR=PRIVATI;	AFFIDAMENTI DIRETTI	PERM. A COSTR.	DUAP	CONTRIBUTI ECONOMICI L.241	CONTRATTI DI LAVORO	INCARICHI DI COLLABORAZIONE	TOTALE ATTI 2016
45	7	40	22	4	9	6	3	3	3	2	2	146

SOTTOPOSTI AL CONTROLLO-SUDDIVISI PER TIPOLOGIE

IMP	ACC	LIQ	DET. A CONTRARRE	DET. CONF. INCARICHI	CONTRATTI > 10000PB= PUBBL. PR=PRIVATI;	AFFIDAMENTI DIRETTI	PERM. A COSTR.	DUAP	CONTRIBUTI ECONOMICI L.241	CONTRATTI DI LAVORO	INCARICHI DI COLLABORAZIONE	TOTALE ATTI 2016
40	6	37	20	4	8	5	3	3	3	2	2	133

Si riporta, nel report statistico che segue, una tabella sugli esiti di regolarità successiva, di volta in volta ottenuti dagli atti controllati, con le seguenti diciture in leggenda: atto conforme - atto conforme con lieve rilievo - atto non conforme - atto con semplici osservazioni e/o raccomandazioni.

I° QUADRIMESTRE 2016	N.	II° QUADRIMESTRE 2016	N.	III° QUADRIMESTRE 2016	N.	TOTALE ANNO 2016
Atti esaminati	30	Atti esaminati	39	Atti Estratti	N.77	133
				Atti esaminati	N°66(- n°2 sospesi) = 64	
Conformi	22	Conformi	34	Conformi	42	98
Conformi con lievi rilievi	4	Conformi con lievi rilievi	0	Conformi con lievi rilievi	13	17
Non conformi	0	Non conformi	0	Non conformi	0	0
Semplici Osservazioni	4	Semplici Osservazioni	5	Semplici Osservazioni/ raccomandazioni	9	18

Conclusioni

Il sistema dei controlli interni, per l'anno 2016, malgrado la riduzione di un unità dei componenti del Nucleo, e, al contrario, l'aumento del numero degli atti da esaminare, si è svolta con regolarità, grazie all'impegno di tutti.

Dall'esito dei controlli effettuati, si rileva che **non sono state riscontrate, sulla base delle proprie conoscenze e competenze, irregolarità gravi e tali da pregiudicare l'esistenza giuridica dell'atto**, sebbene si sia comunque convenuto sulla necessità di migliorare la forma dei provvedimenti, tenere sempre presenti i principi fondamentali in merito alla materia di volta in volta sottesa all'atto

e la necessità di conformarsi ai principi giuscontabili, e alle continue modifiche apparse nel tempo, ad opera di interventi legislativi e giurisprudenziali.

In conclusione si ritiene, quindi, che i risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi sorteggiati nell'anno 2016 sono da ritenere nel complesso, **congrui con i parametri**.

Tuttavia, allo stato attuale, anche nell'ottica di dare continuità all'attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, residuano alcuni aspetti da definire ed avviare a regime, legati, in particolare, al potenziamento di ambiti regolamentari-organizzativi, come ad esempio un regolamento idoneo a rendere operativo il criterio di rotazione nelle gare d'appalto, che si traduca come strumento di riequilibrio e quindi in grado di coinvolgere un numero molto più significativo di potenziali concorrenti, anche alla luce di quanto previsto dal nuovo codice sugli appalti - **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** e indicato dalle Linee Guida Anac e le più recenti ed autorevoli pronunce giurisprudenziali.

Il Segretario Generale, in qualità di Presidente del Nucleo, comunque, dispone:

1. **sotto il profilo dei termini dei procedimenti e motivazioni:** monitorare il rispetto da parte dei Responsabili P.O. dei termini di conclusione dei procedimenti e soffermarsi sulle motivazioni che devono essere concise e puntuali; rispetto degli adempimenti previsti dal Piano della trasparenza e dei relativi obblighi di pubblicazione; richiamo e rispetto di quanto previsto nel Piano della Performance;
2. maggiore attenzione nella stesura dei provvedimenti con particolare riguardo al richiamo delle disposizioni vigenti, primarie e secondarie e all'indicazione dei responsabili del procedimento.
3. predisposizione di un regolamento come misura finalizzata a consentire agli operatori economici adeguate chance di risultare aggiudicatari, limitando la possibilità di coinvolgimento ulteriore degli operatori già affidatari.
4. nelle more della predisposizione, approvazione e attuazione del su citato regolamento, incarica l'Avvocatura Civica di elaborare uno schema di direttiva che orienti sulle condizioni di applicabilità del principio di rotazione previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici, art. 36, per gli affidamenti di appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria.
5. Richiama, infine, tutte le raccomandazioni e i suggerimenti fino ad oggi impartiti, facendo propri, inoltre, le osservazioni e i rilievi degli istruttori del Nucleo.

Il recepimento dei suggerimenti e delle raccomandazioni saranno oggetto di verifica anche nelle prossime sessioni di controllo.

Il presente rapporto annuale viene trasmesso: al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Nucleo di Valutazione associato, All'Organo di revisione e ai membri del Nucleo Di Controllo.

La presente relazione verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente, come previsto dall'articolo 13 del Regolamento Comunale.

*La Segretaria -Istruttore Amm.vo Contabile
Dott.ssa Daniela Luciano*

*Il Segretario Generale
Dr. Silvano Cavallotti Aisoni*