



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 Tel.: 0522 998511 - fax.: 0522 841039
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it internet: www.comune.casalgrande.re.it

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2014

Richiamato l'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n.174 convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213;

Dato atto che ai sensi dell'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) “ gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa “ e che l'art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che: “2. *Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.* 3. *Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.*”

Richiamata la delibera CC del 18/02/2013 n. 10 che ha approvato il “ Regolamento de controlli interni”;

Richiamata la Giunta Comunale del 06/06/2013 n. 54 che ha stabilito che:

- *che per altri atti devono intendersi i provvedimenti amministrativi non aventi forma di determinazione (es.: ordinanze, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, atti sanzionatori);*
- *che per contratti devono intendersi solo le scritture private non autenticate;*
- *che il controllo dovrà comportare la “verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista”;*
- *che, in fase sperimentale, si ritiene opportuno per l'anno in corso l'avvio del controllo successivo su base semestrale;*
- *che si ritiene congruo indicare in una fascia compresa tra il 5% e 10% gli atti da sottoporre a controllo avendo riguardo alla quantità, nel senso che ad un numero alto di atti abitualmente adottati nel corso del semestre possa ben applicarsi un'aliquota bassa della fascia e viceversa, alla tipologia dei provvedimenti, e ad eventuali criticità emerse negli uffici nel corso dell'anno;*

Con det. n. 232 in data 28/06/2013 il Segretario Generale ha disposto che:

1) Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Il controllo degli atti selezionati avverrà sulla base di elementi di carattere sia formale che sostanziale in riferimento alla tecnica di redazione, alla completezza, alla chiarezza ed alla conformità all'ordinamento giuridico.

L'attività di controllo avverrà ricostruendo ex post l'attività istruttoria, perfezionando un fascicolo completo dei riferimenti normativi e di tutti gli atti richiamati nell'atto stesso che abbiano rilevanza ai fini del controllo stesso.

Per ogni atto sarà compilata l'allegata scheda di rilevazione (sub A)

Al termine delle attività di controllo sarà redatto un verbale conclusivo contenente gli esiti del controllo stesso. Il verbale costituirà parte integrante della relazione semestrale contenente le risultanze complessive dei controlli che a termini di regolamento sarà inviata al Consiglio, alla Giunta, ai Revisori dei conti, all'Organo di valutazione, ai responsabili dei servizi e pubblicata sul sito istituzionale.

2) Selezione degli atti soggetti a controllo

Si ritiene opportuno per l'anno 2014 effettuare un controllo successivo semestrale da attuarsi nelle seguenti misure su:

1. Determinazioni	5%
2. Scritture private	7%
3. Permessi di costruire	10%
4. Ordinanze	10%
5. Avvisi accertamento tributi comunali	5%
6. Autorizzazioni somministrazione alimenti e bevande	10%
7. Autorizzazioni commercio su aree pubbliche (rilasci e revoche)	10%

All'individuazione degli atti da sottoporre a controllo si procederà mediante sorteggio nelle percentuali sopra indicate.

CONTROLLO

Le operazioni di controllo hanno riguardato i seguenti atti:

Determinazioni

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2014 risultano approvate complessivamente n. 273 atti (di cui n. 30 disposizioni dell'Istituzione Scolastica e n. 243 determinazioni degli Uffici Comunali).

Vengono generate le **determinazioni nn. 38, 55, 80, 113, 115, 132, 148, 172, 187, 197, 217, 226 (degli Uffici Comunali)** e le **disposizioni nn. 4, 12 (n. 14 atti pari al 5%)**.

Scritture private

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2014 risultano sottoscritte n. 35 scritture private.

Vengono generate le **scritture rep. nn. 9756, 9783 (n. 2 atti pari al 7%)**.

Permessi di costruire

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2014 risultano rilasciati n. 6 permessi di costruire.

Viene generato il **permesso di costruire n. 2 (n. 1 atto pari al 10%)**.

Ordinanze

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2014 risultano adottate complessivamente n. 74 Ordinanze (di cui n. 20 Sindacali e n. 54 dei Responsabili di Settore).

Vengono generate le **Ordinanze nn. 4, 5 (del Sindaco) e nn. 4, 11, 12, 24, 44 (dei Responsabili di Settore) (n. 7 atti pari al 10%)**.

Avvisi di accertamento tributi comunali

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2014 risultano n. 37 avvisi di accertamento.

Vengono generati gli **avvisi di accertamento di cui al prot. nn. 31801, 31858 (n. 2 atti pari al 5%)**.

Autorizzazioni somministrazione alimenti e bevande

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2014 risulta rilasciata n. 1 autorizzazione.

L'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande selezionata è quella prot. n. 9355 (n. 1 atto pari al 100%).

Autorizzazioni commercio su aree pubbliche (rilasci e revoche)

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2014 risultano rilasciate n. 8 autorizzazioni.

Viene generata l'**autorizzazione al commercio su aree pubbliche n. 516 (n. 1 atto pari al 10%)**.

SORTEGGIO

Per il sorteggio ci si è avvalsi di un Generatore casuale, quello messo a disposizione della Regione Emilia Romagna nel suo sito.

L'algoritmo utilizzato è noto in letteratura e ha la proprietà di generare una sequenza con le stesse proprietà statistiche di una sequenza casuale.

Si tratta di un generatore di Lehmer, ovverosia un generatore *congruenziale moltiplicativo*.

L'algoritmo, a partire dal seme identificato con X_0 , è definito in termini ricorsivi nel seguente modo:

$$X_{k+1} = (aX_k + c) \bmod m, \quad k > 0$$

I numeri generati appartengono all'intervallo $[0, m-1]$ e

- m è un numero intero
- a e c sono numeri interi maggiori o uguali a 0 e minori di m

Successivamente si procede all'acquisizione degli atti sorteggiati ed alla formazione dei fascicoli così come previsto dall'atto organizzativo del Segretario Generale.

Per ogni atto è stata compilata una scheda, conservata in atti e contenente le risultanze del controllo.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Per gli atti controllati si dà un:

GIUDIZIO POSITIVO IN MERITO ALLA REGOLARITA'AMMINISTRATIVA.

E' emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo individuati con l'atto organizzativo ed in particolare:

- **presenza degli elementi essenziali dell'atto**
- **competenza dell'ente e dell'organo**
- **rispetto della normativa e dei regolamenti comunali**
- **sufficienza, congruità e non contraddittorietà della motivazione**
- **coerenza del provvedimento con gli atti di programmazione dell'ente**
- **leggibilità dell'atto**
- **conclusione del procedimento nei termini.**

DESTINATARI DELLA RELAZIONE

Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori dei conti, all'Organismo di valutazione, ai Responsabili dei Settori.
Costituirà allegato al referto semestrale che il Sindaco deve trasmettere alla Corte dei Conti.
Viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Casalgrande, lì 27/08/2014

Il Segretario Generale
f.to Ferdinando Ferrini



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 Tel.:0522 998511 - fax.:0522 841039
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it internet: www.comune.casalgrande.re.it

Scheda n.

DATI IDENTIFICATIVI ATTO (tipologia, oggetto, numero e data)				
ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO	NOTE	
L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?				
L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato?				
L'atto è adottato dall'organo competente?				
L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?				
Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?				
La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria?				
Il dispositivo è coerente con la motivazione?				
Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'Ente?				
Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?				
Sono richiamati gli adempimenti relativi alla fase integrativa dell'efficacia previsti dalla normativa (es.:invii a organi di controllo o a soggetti esterni, pubblicazioni, comunicazioni o notifiche....)?				
Il procedimento è stato concluso entro i termini?				

