



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Prot. n. 13727 del 06.09.2017

**Al Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Consiglio Comunale
Ai Responsabili di Area del Comune di Monteriggioni
Al Revisore dei Conti
Al Nucleo di valutazione**

LL.SEDI

RELAZIONE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - II SEMESTRE 2016

1. - Premessa.

1.1. I riferimenti normativi

L'art. 147-*bis* del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, introdotto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, conv., con mod., dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha introdotto, al comma 2, il controllo successivo di regolarità amministrativa, prevedendo che lo stesso debba essere svolto secondo *«le modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario»* e che sono soggetto 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»*.

Con deliberazione consiliare n. 79 del 28.12.2012, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni.

Con nota prot. n. 2975 del 21.02.2013 a firma del Segretario Comunale ed indirizzata a tutti i Responsabili di Area sono state comunicate le linee guida circa le modalità di effettuazione del controllo.

Successivamente, con il referto dell'attività di controllo successivo dell'attività amministrativa relativo al I semestre 2016 si è stabilito di ridurre al 10% il campione di determine stante l'eccessivo carico di lavoro.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, come stabilisce l'art. 3 del Regolamento, *« ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa »*.

I risultati del controllo successivo sono riportati nella presente relazione che descrive il lavoro svolto e contiene, nella parte conclusiva, *«un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente»*, come richiesto dall'art. 10, comma 4 del regolamento.

La relazione è trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al Nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla *performance*, ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

1.2. L'organizzazione delle attività di controllo

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento comunale sui controlli interni, il controllo successivo è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Comunale.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

In conformità a quanto disposto dal suddetto Regolamento, il sottoscritto Segretario Comunale ha pertanto emanato in data 24.02.2017 il conseguente atto organizzativo ad oggetto ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2017 – INDIVIDUAZIONE DEGLI STANDARDS E DEGLI INDICATORI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – DEFINIZIONE DEGLI AMBITI DI CONTROLLO, DELLE MODALITA' OPERATIVE E DEI SOGGETTI COINVOLTI, il quale prevede le modalità operative di effettuazione del controllo successivo per l'anno 2017.

In assenza di analogo provvedimento per l'annualità da sottoporre a controllo, si è provveduto ad integrare gli standards e gli indicatori fissati nella nota prot. n. 2975 del 21.02.2013 a firma del segretario Gamberucci, con quelli da ultimo individuati in data 24.02.2017, così da garantire una maggiore efficacia dell'attività di controllo.

In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato finalizzato a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti controllati ai seguenti standards ed indicatori di regolarità amministrativa:

- A. Rispetto delle leggi e dei principi di carattere generale dell'ordinamento*
- B. Rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente;*
- C. Correttezza e regolarità delle procedure osservate;*
- D. Correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto;*
- E. Estensione contrattuale;*
- F. Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi;*
- G. Trasparenza;*
- H. Comunicazione telematica all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;*
- I. Prevenzione della corruzione e dell'illegalità.*

I procedimenti indicati dall'atto organizzativo summenzionato come oggetto di controllo sono invece:

- I. le determinazioni di impegno;*
- II. i contratti stipulati a mezzo di scrittura privata;*
- III. i provvedimenti conclusivi dei seguenti procedimenti:*
 - a) autorizzazione o concessione;*
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
 - c) determinazioni di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.*

Le modalità operative per l'effettuazione del controllo sono state puntualmente definite al punto 4 dell'atto organizzativo richiamato.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

1.3. Il campione degli atti selezionati

Il gruppo di lavoro individuato nel citato atto organizzativo del 24.02.2017 ha provveduto all'effettuazione delle operazioni di sorteggio degli atti da sottoporre a controllo in data 03 marzo 2017, come risultante da apposito processo verbale.

Preliminarmente alle operazioni di sorteggio, si è provveduto alla formazione di un elenco per ciascuna tipologia di procedimento da sottoporre a controllo, assegnando ad ogni atto rientrante nella medesima categoria, un numero progressivo.

A norma dell'art. 4 dell'atto organizzativo il sorteggio è avvenuto tramite softwares informatici che permettessero l'estrazione, tra i progressivi, di numeri casuali, garantendo la sottoposizione a sorteggio, per ogni categoria, di atti appartenenti a settori diversi, ove possibile.

Il campione degli atti selezionati secondo le predette modalità è risultato costituito come di seguito indicato: n. 81 determinazioni, n. 2 scritture private e n. 3 permessi a costruire, per un totale di n. 86 atti sottoposti a controllo.

2. – L'attività di controllo

Il gruppo di lavoro incaricato del controllo, a norma del citato atto organizzativo, si è riunito in data 5 aprile e 3 maggio 2017, per procedere all'esame degli atti precedentemente sorteggiati, ed alla conseguente compilazione delle schede di controllo, contenenti la puntuale verifica del rispetto dei prefissati standards di regolarità. Delle riunioni svolte è stato redatto apposito processo verbale.

2.1. Il controllo sugli atti dell'Area Amministrativa Funzioni Istituzionali

La Responsabilità dell'Area Amministrativa Funzioni Istituzionali è affidata alla Dott.ssa Manola Masti.

Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato complessivamente quattordici determinazioni di impegno, selezionate secondo le modalità di cui al par. 1.3.

Il livello qualitativo degli atti sottoposti a controllo è risultato sufficientemente adeguato.

Sono emerse alcune irregolarità non gravi e/o di natura formale facilmente epurabili per la maggior parte dei casi.

Si tratta di elementi che presentano margini di miglioramento con riferimento all'aggiornamento degli schemi provvedimentali in uso e all'opportuno adeguamento degli *standards* procedurali.

2.2. Il controllo sugli atti dell'Area Affari Generali Socio-Educative

La Responsabilità dell'Area Affari Generali Socio-Educative è affidata al Dott. Carlo Maroni.

Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato complessivamente quindici determinazioni di impegno e una scrittura privata, selezionate secondo le modalità di cui al par. 1.3.

Oltre ad alcune irregolarità non gravi e/o di natura formale, è stata altresì riscontrata una illegittimità di cui si ritiene necessario dare atto, con riferimento alla determinazione n. 1775 del 30.12.2016 avente per oggetto: "AFFARI GENERALI – ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA E OSPITALITA'" A seguito di apposita convocazione del Responsabile dell'Area e del Responsabile del Servizio Finanziario sono state esaminate le circostanze di fatto e di diritto relative alla fattispecie concreta e valutate le soluzioni percorribili. All'esito della riunione è stato



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

tempestivamente messo in atto un puntuale ravvedimento operoso da parte del soggetto beneficiario del provvedimento.

Pertanto può affermarsi che non si è prodotto, in concreto, alcun *vulnus* all'interesse pubblico sotteso alla disciplina vincolistica rilevante nella fattispecie richiamata.

2.3. Il controllo sugli atti dell'Area Assetto del Territorio ed Attività Produttive.

La Responsabilità dell'Area Assetto del Territorio ed Attività Produttive è affidata all'Ing. Paolo Giuliani.

Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato complessivamente dodici determinazioni di impegno e tre permessi a costruire, selezionati secondo le modalità di cui al par. 1.3.

Il livello qualitativo degli atti sottoposti a controllo è risultato sufficientemente adeguato.

Sono emerse alcune irregolarità non gravi e/o di natura formale facilmente epurabili per la maggior parte dei casi, per lo più connesse alla tecnica di redazione degli atti.

Nessun profilo di particolare rilievo in merito ai permessi a costruire.

2.4. Il controllo sugli atti dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente.

La Responsabilità dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente è affidata all'Ing. Leonardo Bonini.

Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato complessivamente quindici determinazioni di impegno, selezionate secondo le modalità di cui al par. 1.3.

La produzione provvedimentale degli atti sottoposti a controllo è risultata sufficientemente adeguata.

Oltre ad alcune irregolarità non gravi e/o di natura formale, è stata altresì riscontrata una illegittimità di cui si ritiene necessario dare atto, con riferimento alla determinazione n. 798 del 11.07.2016 avente per oggetto: "GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA SITI IN LOC. BADESSE E IN LOC. PIAN DEL CASONE – CONSORZIO ARCHE' SOC. COOP. DI SIENA – IMPEGNO DI SPESA PERIODO APRILE – SETTEMBRE 2016", in merito alla proroga del rapporto negoziale. Il gruppo di lavoro in particolare ha provveduto a richiedere un approfondimento istruttorio all'ufficio sulla documentazione presupposta. A seguito delle integrazioni fornite è stata accertata l'irreperibilità del contratto di cui viene prorogato il servizio con provvedimento oggetto di esame. Conformemente alle indicazioni ricevute il Responsabile del Servizio ha cessato la prassi delle proroghe sinora disposte e provveduto alla stipula di un contratto di affidamento ex novo.

2.5. Il controllo sugli atti dell'Area Economico-Finanziaria

La Responsabilità dell'Area Contabile è affidata al Rag. Antonella Pianigiani.

Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato complessivamente quindici determinazioni di impegno e una scrittura privata, selezionate secondo le modalità di cui al par. 1.3.

Il livello qualitativo degli atti sottoposti a controllo è risultato sufficientemente adeguato.

Sono emerse alcune irregolarità non gravi e/o di natura formale facilmente epurabili per la maggior parte dei casi.

Con riferimento alla scrittura privata esaminata, in particolare, si rileva il mancato recepimento della disciplina speciale prevista in materia di prevenzione della corruzione (cfr. art. 53 del D.lgs. 161/2001 e codice di comportamento dei dipendenti pubblici).



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Si tratta comunque di elementi che presentano margini di miglioramento con riferimento all'aggiornamento degli schemi provvedimentali in uso e all'opportuno adeguamento degli *standards* procedurali.

2.6. Il controllo sugli atti dell'Area Polizia Municipale

La Responsabilità dell'Area Polizia Municipale è stata ricoperta, nel corso dell'anno 2016, dal Dott. Alessandro Rossi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato complessivamente dieci determinazioni di impegno, selezionate secondo le modalità di cui al par. 1.3.

Il livello qualitativo degli atti sottoposti a controllo è risultato sufficientemente adeguato.

Sono emerse alcune irregolarità non gravi e/o di natura formale facilmente epurabili per la maggior parte dei casi.

Si tratta di elementi che presentano margini di miglioramento con riferimento all'aggiornamento degli schemi provvedimentali in uso e all'opportuno adeguamento degli *standards* procedurali.

3. – Osservazioni conclusive.

Preme innanzitutto evidenziare che l'attività complessivamente svolta dai Servizi e dagli Uffici dell'Ente è risultata sufficientemente adeguata, anche se con apprezzabili margini di miglioramento, senza evidenziazioni di criticità insuperabili, comunque sovente correlate all'urgenza di provvedere.

Occorre inoltre precisare che gli *standards* e gli indicatori di riferimento individuati per lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, con proprio provvedimento n. 12 del 24.02.2017 (ed applicati anche in occasione del controllo in oggetto), tendono a configurare un *benchmark* elevato, anche in considerazione della ridotta dotazione organica dell'Ente, quale sprone ad un miglioramento continuo della qualità della produzione provvedimentale e, più in generale, del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune di Monteriggioni.

Dalle risultanze del controllo di regolarità amministrativa sul campione degli atti esaminati non sono emersi profili di irregolarità rilevanti su di un piano statistico, per cui può comunque esprimersi un giudizio positivo sulla regolarità della complessiva attività amministrativa.

Specifici profili di irregolarità e/o illiceità, laddove presenti, sono stati segnalati ai Responsabili di Area, unitamente alle direttive cui conformare l'attività amministrativa, con nota prot. n. 13726 del 06.09.2017.

Occorre comunque tenere conto del fatto che l'abbondante produzione normativa intervenuta negli ultimi anni, più volte modificata ed integrata, in particolare in tema di affidamenti, controlli ed anticorruzione, nonché le varie stratificazioni normative in tema di trasparenza, solo da ultimo sistematizzate con il D. Lgs. n. 33/2013 e successivo D. Lgs. 97/2016, rendono difficile e faticosa l'attività, sia per la necessità di continui successivi adattamenti, sia per gli obblighi imposti di riprodurre, sistematizzare, analizzare dati non sempre già esistenti e di agevole conciliazione.

La quasi totalità delle irregolarità rilevate, infatti, attiene a profili ed adempimenti legati alla produzione normativa più recente ovvero alle più recenti indicazioni operative fornite dalle autorità sovraordinate a seguito di deliberazioni o circolari interpretative.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Si ritiene possibile, pertanto, un apprezzabile margine di miglioramento nella fase istruttoria e di formazione del provvedimento al fine di prevenire, in prosieguo, il verificarsi e/o la reiterazione dei vizi riscontrati.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta, in prosieguo, **alla sempre maggiore attuazione delle misure speciali prescritte dal Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per le aree più esposte a rischio.**

Si segnala altresì la necessità di provvedere ad una puntuale implementazione della sezione Amministrazione Trasparente, operando una chiara distinzione tra pubblicazioni sintetiche semestrali ex art. 23 e pubblicazioni per esteso ex art. 37, comma 2 del d.lgs. 33/2013. Si evidenzia, fra l'altro, che il rispetto di tali previsioni costituisce specifico obiettivo di performance e l'inosservanza nei casi gravi è fonte anche di responsabilità disciplinare.

Infine si segnala che il sottoscritto ha allo studio la definizione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, di schemi-tipo di atti e di *standard* di tipo procedimentale ed istruttorio, mediante l'adozione di apposite *check list* e circolari esplicative, da ricondursi nell'alveo della funzione collaborativa, e non sanzionatoria, di coordinamento e controllo svolta dallo scrivente sin dall'insediamento quale Segretario Comunale del Comune di Monteriggioni, secondo gli *standards* di *auditing* interno comunemente accolti.

La presente relazione è trasmessa a tutti i Responsabili di Area, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, all'organo di revisione contabile e al Nucleo di valutazione, per quanto di rispettiva competenza, oltre che alla Giunta Comunale, affinché possa prenderne atto nella prima seduta utile.

Monteriggioni, 06.09.2016

Il Segretario Comunale
Avv. Michele D'Avino