



COMUNE DI GAVORRANO

PROVINCIA DI GROSSETO
P.za B.Buozzi n.16 – 58023 Gavorrano
Ufficio del Segretario
Tel.0566/843210
e-mail: segretario@comune.gavorrano.gr.it



Prot.n.

Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2015

(art.147 bis D.Lgs.n.267/2000)

1.Premessa

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs n.267/2000 ed in applicazione dell'art. 7 ,commi 2 e 3 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 2.3.2013 .

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva , introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del D.L. n.174 /2012, convertito in L. n. 213/2012 che ha previsto un “rafforzamento” del sistema dei controlli, ha la precipua finalità di garantire la legittimità (l’immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l’esistenza, la validità o l’efficacia); , la regolarità (l’adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo) e la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'azione amministrativa .

Il controllo di regolarità amministrativa successivo persegue gli obiettivi di :

- a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c) sollecitare l’esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) indirizzare l’attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l’adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- g) costruire un sistema di regola condivise per migliorare l’azione amministrativa;
- h) collaborare con le singole strutture dell’ente per l’impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure

2. Modalità operative

Il controllo è stato svolto secondo le modalità organizzative definite con deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 2.11.2015 e con determinazione del Segretario n. 533 del 17.11.2015.

Per l’anno 2015, in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/16 e in esecuzione della delibera 117 del 2.11.2015 , l’attività di controllo ha riguardato:

A) ATTI : determinazioni di impegno di spesa , contratti stipulati in forma di scrittura privata, decreti, ordinanze nel numero di cinque atti adottati nel semestre precedente ;

B) PROCEDIMENTI: autorizzazioni o concessioni , scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale nel numero di 5 procedimenti conclusi nel semestre precedente.

L’attività si è svolta in due sessioni semestrali con riferimento agli atti di cui al precedente punto A) e ai procedimenti di cui al precedente punto B); ha avuto inizio il 26.11.2015 ed è terminata il 7.04.2016.



COMUNE DI GAVORRANO

PROVINCIA DI GROSSETO

P.za B.Buozzi n.16 – 58023 Gavorrano

Ufficio del Segretario

Tel.0566/843210

e-mail: segretario@comune.gavorrano.gr.it



Il campione è stato individuato nel modo seguente:

- per determinazioni, decreti e ordinanze sono stati individuati gli atti relativi al semestre precedente così come risultanti dal software applicativo di generazione degli atti amministrativi ;
- per i contratti è stato preso come riferimento il repertorio cartaceo depositato in Segreteria;
- per i procedimenti relativi ad autorizzazioni o concessioni formando un elenco composto dagli atti di tutti i settori relativi al semestre precedente risultanti dal registro di protocollo in uscita contenenti nell'oggetto la parola "autorizzazione" / "concessione" / "permesso di costruire" / "provvedimento unico SUAP";
- per i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi formando un elenco composto dalle determine di tutti i settori relative al semestre precedente contenenti nell'oggetto la parola "affidamento" ;
- per i procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale formando un elenco composto dalle determine del servizio risorse umane relative al quadrimestre precedente contenenti nell'oggetto la parola "assunzione di personale".

Sono stati sorteggiati n.10 atti di cui n.8 determine e n.2 ordinanze .

Sono stati sorteggiati 10 procedimenti di cui n. 2 di scelta del contraente, n. 1 di assunzione di personale e n. 7 autorizzazioni e concessioni

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.

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.

3. Esiti del controllo

a) ATTI

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere complessivamente, ad eccezione di un atto, ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa. L'analisi dei singoli atti ha mostrato margini di migliorabilità degli stessi, nella forma e nella comprensibilità.

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
- *la correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto* è stata riscontrata sulla metà degli atti (su 10 atti , 5 hanno avuto esito positivo, 4 positivo con rilievi di carattere formale ed 1 negativo); sono state riscontrate la poco corretta articolazione dei testi, l'assenza ai riferimenti agli obblighi di trasparenza (art.37 D Lgs 33/2013) , l'incompletezza delle premesse con il mancato riferimento ad atti presupposti, l'incoerenza tra premessa e dispositivo; per quanto riguarda la correttezza sostanziale solo per un atto l'esito è stato negativo e ne è stato chiesto il riesame;
- *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati*: non sono state riscontrate irregolarità
- *rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate* sono garantiti quasi nella totalità degli atti ;
- *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 , assente solo in un atto.

b) PROCEDIMENTI



COMUNE DI GAVORRANO

PROVINCIA DI GROSSETO
P.za B.Buozzi n.16 – 58023 Gavorrano
Ufficio del Segretario
Tel.0566/843210
e-mail: segretario@comune.gavorrano.gr.it



Sono stati controllati i seguenti procedimenti di scelta del contraente:

- 1- affidamento fornitura materile di ferramenta per manutenzione patrimonio comunale (affidamento in economia) -area 4 lavori pubblici emanutenzioni
- 2- affidamento servizi museali della porta del parco di gavorrano dal 25 luglio al 30 novembre 2015" (affidamento diretto) – area 5 servizi culturali e sportivi

I procedimenti controllati non hanno evidenziato irregolarità per quanto attiene la procedura di gara prescelta, in uno dei due sono state riscontrate incongruenze nell'istruttoria e carenze nel contenuto della lettera d'invito/contratto.

Sono stati controllati i seguenti procedimenti di autorizzazione:

- 1- .protocollo n. 5898/2015 " Autorizzazione paesaggistica n. 6/2015"- Area 3 Politiche ed economia del territorio
- 2-.protocollo n. 2942/2015 " Permesso di costruire n. 4913 prot. n. 2942/2015" - Area 3 Politiche ed economia del territorio
- 3- protocollo n. 5354/2015 " Permesso di costruire n. 4922 prot. n. 5354/2015" - Area 3 Politiche ed economia del territorio
- 4- prot. n. 9070 "Concessione in uso locale V. Roma a Ravi " - area 4 Lavori pubblici e manutenzioni
- 5- prot. n. 9727 "Autorizzazione manomissione suolo pubblico"- area 4 Ufficio comune viabilità e verde pubblico
- 6- prot. n. 10006 "Permesso di costruire n. 4952"- Area 3 Politiche ed economia del territorio
- 7- prot.n. 10613 "Atto suap n. 26/2015 " Voltura AUA scarichi ditta Marconi e Barbagli snc"- Area 3 Politiche ed economia del territorio

Sono state riscontrate irregolarità su n.5 procedimenti, di cui su 3 , è stato riscontrato il mancato rispetto dei termini di conclusione e su 2 ,sono state riscontrate carenze nell'istruttoria e nel provvedimento finale .

E' stato controllato il seguente procedimento di assunzione di personale:

n. 1 - determinazione n.85/2015 "Assunzione personale a tempo determinato "

E' stata rilevata l'assenza delle dichiarazioni previste dal codice di comportamento (art.6 DPR n.62/2013) ed il mancato assolvimento agli obblighi di trasparenza(art.17 DLgs n.33/2013)

4. Pubblicità

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, al Consiglio comunale, ai Responsabili dei servizi, all'Organo di revisione ed Organismo Indipendente di Valutazione.

La presente relazione viene pubblicata sul sito Web dell'ente in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Gavorrano ,2.05.2016

Il segretario generale
d.ssa Roberta Pireddu