

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA
SEGRETERIA GENERALE
ESITO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SULLE DETERMINAZIONI
DIRIGENZIALI
ANNO 2016 –Dal 1 gennaio al 31 dicembre
Periodo di vigenza della titolarità nella sede di Segreteria

Tipologia di atti sottoposti a controllo	N. atti sottoposti a controllo	Struttura organizzative di provenienza	Elementi di verifica	Esito della verifica
Determinazioni dirigenziali	N° 179	struttura organizzativa amministrativa	a) idoneità dell'atto 1) La determinazione è necessaria per l'adozione della decisione? b) intestazione 1)il dirigente ha competenza all'emanazione dell'atto? C) oggetto 1)sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto? d) Preambolo 1)sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono? 2)è stato indicato l'obiettivo del PEG qualora necessario cui si riferisce l'attività dell'oggetto dell'atto'?	Determinazioni regolari N 152 (85,00%)

			3) qualora l'atto contenga dati sensibili sono riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto? e) Motivazione 1) è stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente all'atto.? f) Dispositivo 1) il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa? g) impegno di spesa 1) sono in indicati correttamente i capitoli di spesa o nel caso di accertamento di entrata i riferimenti contabili? 2) è stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria h) data 1) è stata riportata la data dell'atto? i) Sottoscrizione 1) l'atto è stato sottoscritto dal Dirigente competente o dal soggetto stesso delegato?	Determinazioni con irregolarità N 27 (15,00%)
--	--	--	---	--

Direttiva in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa, ai sensi del decreto legge 174/2012 convertito nella legge 213/2012 art. 3 e dell'art. 8 comma 4 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni

Premesso che :

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti (attivi e passivi) e sugli atti amministrativi per i quali il Segretario Generale ritiene di effettuare una verifica anche ai fini della lotta alla corruzione. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con sorteggio casuale , preferibilmente di natura informatica, in percentuale non inferiore al 20% degli atti adottati nel trimestre

Il Segretario Generale predispone un rapporto trimestrale – adottando misure idonee a garantire la riservatezza dei dati personali - che viene trasmesso ai titolari di Posizione Organizzativa, ai Revisori, all'Organismo Indipendente di Valutazione, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, attraverso la pubblicazione sul sito trasparenza del Comune – sezione altri contenuti-corruzione .

Il rapporto contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, eventuali direttive a titolari di Posizione Organizzativa alle quali devono conformarsi in caso di riscontrata irregolarità.

Evidenziato che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali;

Evidenziato ancora che la medesima tipologia di controllo è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili;

Tenuto conto dei principi generali di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo in argomento;

Dato atto, infine, che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di superare le irregolarità riscontrate

ANALISI DEL CONTROLLO 2016

Analizzando nel dettaglio le singole situazioni delle cinque posizioni organizzative , su sei settori presenti, tenuto conto che affari generali e servizio alla persona , hanno lo stesso un responsabile.

Una particolare negatività si appalesa nel settore del Comando di Polizia Municipale, determinato in parte dalla carenza di personale registrata nel corso del 2016 , pertanto , al fine di migliorare ulteriormente si invitano i responsabili a porre particolare attenzione a che le proprie determinate contengano i seguenti elementi :

1. **Determine di impegno di spesa o liquidazione il Codice identificativo di gara (GIC),si sollecitano tutti i responsabili a munirsi in tutte le ipotesi previste dalla normativa codice del identificativo gara anche per le forniture a rete (energia elettrica -Telefonia – gas - ecc);**
2. **Determine di liquidazione indicazione sull'atto in merito alla regolarità previdenziale della impresa tramite indicazione del DURC specificando la data di acquisizione del documento di regolarità contributiva;**
3. **Si sollecita di indicare la motivazione del ricorso alla trattativa privata o all' eventuale mercato libero anziché alla gestione Consip – Mepa – ;**
4. **Si invitano i Responsabili ad indicare nel preambolo le normative, i regolamenti , le direttive ecc specifiche di riferimento all'atto assunto , evitando richiami, generici, impropri o in qualche caso errati;**
5. **si sollecitano tutti i responsabili alla necessaria pubblicazione delle determinate in quanto l'omissione costituisce causa di inesistenza dell'atto che conseguentemente non produrrà effetti giuridici tra le parti.**

Dalla rilevazione fatta trimestralmente emerge chiaramente, come da tabella allegata , che fatta eccezione del III° trimestre, vi è stato un continuo miglioramento sulla regolarità amministrativa degli atti emessi nel corso del 2016, tuttavia ancora esistono ampi margini di sviluppo positivo , che sicuramente con incontri periodici e conferenze tra i responsabili , nonché con l'apporto del Nucleo di Valutazione si potranno raggiungere nel corso del 2017.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	TOTALE
Positivo 81% Negativo 19%	POSITIVO 89% NEGATIVO 11%	POSITIVO 83% NEGATIVO 17%	POSITIVO 86% NEGATIVO 14%	POSITIVO 85% NEGATIVO 15%

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa al Sindaco, al Consiglio, a tutti i responsabili di Settore, all'Organo di revisione e all'Organismo Indipendente di Valutazione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni, a norma dell'art.147-bis, comma 3, Tuel. La presente relazione viene inoltre pubblicata sul sito e sulla intranet dell'Ente.

CONCLUSIONI

Il controllo relativo all'anno 2016 è stato effettuato a campione su un totale di 884 determine assunte nell'anno 2016 ne sono state controllate 179 pari al 20%. Dalla rilevazione fatta trimestralmente emerge chiaramente, come dal prospetto sopra indicato, che partendo dal dato del I° trimestre, vi è stato un continuo miglioramento sulla regolarità amministrativa degli atti emessi nel corso del 2016, tuttavia ancora esistono ampi margini di sviluppo positivo, che sicuramente con incontri periodici e conferenze tra i responsabili, nonché con l'apporto del Nucleo di Valutazione si potranno raggiungere nel corso del 2017.

DISPOSIZIONI PER L'ANNO 2017

Sulla base dei due anni di applicazione il Segretario dell'Ente, ha deciso di confermare sostanzialmente per il 2017 l'impianto organizzativo vigente per il controllo successivo, **estendendone l'ambito oggettivo alla procedura delle ordinanze sindacali, emessa dai Responsabili di settore**. Saranno inoltre avviate le attività previste dal Piano anticorruzione 2017/2019 in corso di approvazione.

Firmato il Segretario Generale

Arturo Tresoldi