

Controllo successivo di regolarità amministrativa - Report di sintesi 2016



COMUNE DI BELLUSCO

Con determinazione del Segretario Generale n° 233 del 16 settembre 2016 è stata approvata la check list relativi ai controlli successivi di regolarità amministrativa e contestualmente il programma annuale dei controlli relativamente all'anno 2016 con cadenza semestrale

Il cronoprogramma dell'attività è il seguente:

Attività	Tempi previsti
Controllo degli atti – annuale report di sintesi	MARZO 2017
Stesura ed inoltro report di dettaglio 1° semestre	OTTOBRE 2016
Stesura ed inoltro report di dettaglio 2° semestre	ENTRO MARZO 2017

In date 30/09/2016 e 05/10/2016 come da verbali N.1 e 2 -17/11/2015 sono stati sorteggiati gli atti del primo semestre da sottoporre a controllo, mentre in date 07/02/2017 e 08/02/2017 come da verbali N. 3 e 4 sono stati sorteggiati gli atti del secondo semestre da sottoporre a controllo .
Ai sensi dei criteri operativi di cui alla determinazione del segretario generale n.233/2016,

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene esercitato con riferimento ai seguenti **aspetti**:

1. **Conformità** degli atti adottati **agli indirizzi** definiti negli strumenti di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa: Linee programmatiche per azioni e progetti, Documento Unico di Programmazione, Piano esecutivo di gestione e Piano delle performances, altri atti di indirizzo e direttive interne;
2. **Regolarità delle procedure adottate e rispetto delle tempistiche** e delle disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti interni.
3. **Correttezza** formale e completezza dei provvedimenti adottati;
4. **Attendibilità** delle informazioni riportate negli atti.
5. **Conformità al PTPC** (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione) comunale, comprensivo del PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) e dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti comunali
6. **Conformità alle prescrizioni sulla Sicurezza sul Lavoro** ex Dlgs 81/2008 e al DVR Comunale

Di seguito si riporta un report di dettaglio per ogni area.

INCIDENZA DEGLI ERRORI SULLA VALUTAZIONE FINALE

Ogni errore viene pesato con una sua incidenza negativa sul valore dell'atto (ovvero con una detrazione).

Il peso negativo attribuito viene riparametrato con il coefficiente dello 0,1. La somma di tutti gli errori fatti e riparametrati darà il valore finale della penalizzazione.

Conteggiato su tutti gli atti sorteggiati durante l'anno per ogni settore, il valore negativo fino a 25 punti non incide sulla valutazione. Oltre i 25 punti di penalizzazione, per ogni punto negativo sarà sottratto lo 0,5 sul punteggio finale della performance.

Per il solo anno 2016, essendo il sistema di incidenza degli errori approvato a far data dal secondo semestre, non sarà applicato al controllo successivo per gli atti emanati prima del 30 giugno.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa comprensiva dei report puntuali di dettagli

TABELLA RIEPILOGATIVA

REPORT DI SINTESI FINALE

COTNROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

ANNO 2016

	FINANZIARIO E TRIBUTI		PATRIMONIO E TERRITORIO		ISTRUZIONE - SOCIALI E CULTURA		POLIZIA LOCALE SUAP E COMMERCIO		AFFARI GENERALI		SEGRETARIO GENERALE	
DIVISIONE PER SEMESTRI	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°
DETERMINAZIONI EFFETTUATE NEL PERIODO	6	14	52	105	36	68	20	34	41	47	1	2
DETERMINAZIONI SOTTOPOSTE AL CONTROLLO (10%)	1	1	5	10	4	7	2	3	4	5	1	1
ALTRI ATTI CILA –CIL-CIA SCIA - DIA Permessi di Costruire – SCIA SUAP- Autorizzazioni Occupazioni Suolo Pubblico			45	75			131	120				
Di cui sottoposti a controllo				6			6	6				
Atti trasversali a più settori: Ordinanze - Contratti :							28					
Di cui sottoposti a controllo	2						2					
				1	1		1	1				

IRREGOLARITA' RISCONTRATE													
DIVISIONE PER SEMESTRI		1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°
TOTALE IRREGOLARITA' RISCONTRATE CATALOGABILI COME NON CONFORMITA'		1,5	0	15,5	39	10,5	8	4,5	5,5	2,5	5,5	0	0
TIPOLOGIE DI IRREGOLARITA' RISCONTRATE CATALOGABILI COME NON CONFORMITA'	CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	0,5		0,5	1						2		
	REGOLARITA' DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE			3	15,5	4,5		1,5	3,5	0,5	1		
	CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	1		1	3,5	1	5						
	ATTENDIBILITA' DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI / DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO				0,5						0,5		
	CONFORMITA' AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2014-2016 RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA CODICE DI COMPORTAMENTO			11	16	5	3	3	2	2	2		

	CONFORMITA' ALLE NORME SULLA SICUREZZA SUL LAVORO				2,5								
GRAVI IRREGOLARITÀ RISCONTRATE	ERRORI GRAVI DA SEGNALARE ALL'OIV O AD ALTRI ENTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**TABELLE RIEPILOGATIVE DEI TOTALI
DEGLI ERRORI
RISCONTRATI PER SETTORE**

FINANZIARIO	TERRITORIO PATRIMONIO	- ISTRUZIONE SOCIALI	- POLIZIA LOCALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE	- AFFARI GENERALI	SEGRETARIO GENERALE
1,5	84,5	18,5	10	8	0

**TABELLE RIEPILOGATIVE DEI TOTALI DEGLI ERRORI
RISCONTRATI PER SETTORE
SOGGETTI A PENALITA' (SECONDO SEMESTRE 2016)**

FINANZIARIO	TERRITORIO PATRIMONIO	-	ISTRUZIONE SOCIALI	-	POLIZIA LOCALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE	AFFARI GENERALI	SEGRETARIO GENERALE
0	39		8		5,5	5,5	0

TABELLE RIEPILOGATIVE DELLE PENALITA' (FRANCHIGIA PUNTI 25)

FINANZIARIO	TERRITORIO PATRIMONIO	-	ISTRUZIONE SOCIALI	-	POLIZIA LOCALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE	AFFARI GENERALI	SEGRETARIO GENERALE
0	14		0		0	0	0

Nel presente report sono stati controllati in tutto **n. 66 atti – di cui N. 44 determinazioni dirigenziali**– pari al 10 % degli atti dirigenziali emanati nel 2016, e al 5% di altri atti previsti , in ottemperanza alle modalità operative dei controlli ed alla check list approvate con determinazione del Segretario Generale N. 233/2016

1. Dai dati del controllo non si rilevano forti criticità o gravi irregolarità , tuttavia andranno fatte delle puntualizzazioni su alcune comuni irregolarità da correggere. In vista dell'istituenda e prossima fascicolazione elettronica è opportuno ribadire l'importanza di creare cartelle file / fascicoli elettronici , realmente completi di tutti gli atti inerenti alla pratica , al singolo impegno , alle determinazioni emanate. Per completo si intende qui l'inserimento ad es. dei report delle procedure di acquisto su piattaforme elettroniche (Consip – Mepa – Sintel/Arca), l'acquisizione dei Durc del periodo di riferimento dell'atto, che molto spesso non sono conservati ordinatamente, le certificazioni/ attestazioni rilasciate da altri enti (Tribunali, Camere di Commercio, Province , Prefetture, Sistemi AVC Pass - SICEANT etc.) le note e la corrispondenza

intercorsa , la mail ,le fatturazioni elettroniche e quant'altro. In questo presente controllo infatti , molte delle irregolarità rilevate sono dovute soprattutto alla mancanza e/o irreperibilità dei documenti comprovanti i requisiti soggettivi del destinatario del provvedimento al tempo dell'emanazione del relativo atto.

2. Gli obblighi sulla Trasparenza e sulla Prevenzione della Corruzione, vanno puntualmente adempiuti. Ove è possibile occorre regolarizzare l'atto, anche successivamente, mediante l'adempimento degli obblighi di pubblicazione o di aggiunta nell'albero della trasparenza ai sensi delle ultime importanti integrazioni del Dlgs 33/2013 fatte dal Dlgs 97/2016 , sul Sito Web comunale in Amministrazione Trasparente . In special modo si ribadisce l'obbligo di pubblicazione semestrale relativo ai provvedimenti di edilizia privata , che per il secondo semestre 2016 è stato disatteso e ritardato.
3. Manca in parecchi atti, soprattutto quelli diversi dalle determinazioni , come gli atti di edilizia privata e / o inerenti le attività produttive e il Commercio , il richiamo all'insussistenza di potenziali conflitti di interesse da parte del responsabile di posizione o di procedimento. Va precisato che tale richiamo **deve obbligatoriamente essere inserito in tutti i provvedimenti diretti a destinatari individuabili** , nei confronti dei quali l'atto emanato modifica (con vantaggio o svantaggio) la sfera non solo patrimoniale ma anche giuridica .
4. Infine molto importante nelle determinazioni a contrattare è inquadrare la procedura corretta. E' capitato che affidamenti biennali al di sotto dei 40.000, che , adeguatamente motivati potevano essere affidati direttamente e in un arco temporale piuttosto breve, siano stati invece non attuati , preferendo la " proroga del servizio", quando la stessa non era prevista nel precedente capitolato e/o foglio patti e condizioni

Tale report finale viene approvato con determinazione del Segretario Generale ed inviato alla Giunta Comunale ed al Nucleo di Valutazione del Comune di Bellusco .

Bellusco 14 marzo 2017

Il Segretario Generale

Dott.ssa Lucia Pepe