COMUNE DI TAURISANO

Provincia di Lecce

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI TAURISANO
Prot. N° 0003721 in Arrivo
del 20-02-2017
Categoria 2 Classe 9

RELAZIONE FINALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (art.147 bis tuel; art. 5 regolamento dei controlli)– ANNO 2016

Il D.L. 10.10.2012, come modificato dalla legge di conversione n. 213 del 7.12.2012, ha profondamente innovato il sistema dei controlli interni degli enti locali riscrivendo l'art. 147 del D.Lgs. 267/00 "Tipologia dei controlli interni" ed introducendo una serie di nuove disposizioni che prevedono il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali.

In attuazione di tali disposizioni legislative, anche il Comune di Taurisano si è dotato di un regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 5 del 6.02.2013.

L'art. 5 di tale regolamento prevede che il Segretario Comunale esegue il controllo successivo sui seguenti tipi di atti:

- le determinazioni che comportano impegni di spesa di valore superiore a 1.000 euro;
- gli atti di conferimento di incarichi professionali e/o assunzioni;
- i decreti e le ordinanze;
- i contratti e ogni altro atto amministrativo che si ritenga necessario sottoporre a verifica.

Sin dalla data del Suo insediamento, avvenuto il 18 agosto 2016, questo Ufficio ha assicurato una costante attività di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti i responsabili di servizi ai quali compete il c.d. controllo preventivo di regolarità amministrativa, che si esplica in sede di istruttoria, con l'apposizione della firma sull'atto e del parere di regolarità tecnica e contabile.

Del pari costante è stato il supporto prestato in relazione ad atti di particolare complessità ed a forte valenza esterna, di volta in volta sottopostigli dai competenti uffici.

In mancanza di indicazione, nel suddetto regolamento comunale, della percentuale di atti da sottoporre a controllo mediante estrazione a campione e della tempistica del controllo stesso, in attesa di integrare e/o modificare il

detto regolamento, si è ritenuto di procedere con l'esame di tutti i provvedimenti rientranti nelle fattispecie di cui al su riportato art. 5.

Il controllo si è articolato avendo a riferimento la seguente checklist:

1) legittimità Rispetto della legge in generale e specifica - statuto - regolamenti - competenza
2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.)
3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti
4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e , se contiene dati personali o sensibili, sono stati adeguatamente trattati
5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, con il Piano degli Obiettivi, con il Piano Esecutivo di Gestione
6) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.

Gli atti controllati sono stati i seguenti:

determinazioni settore Affari Generali	n. 16
Determinazioni settore Ragioneria	n.12
Determinazioni settore Polizia Municipale	n. 8
Determinazioni settore Urbanistica	n.11
Determinazioni Settore Sviluppo del Territorio	n.2
Determinazioni Settore Avvocatura	n.13
Determinazioni settore Servizi Sociali	n.19
Determinazioni settore Lavori Pubblici	n.52
Atti di conferimento di incarichi professionali	n.12
Decreti	n.30
Ordinanze	n.171
Contratti	n.8
Atti di assunzione	0

RISULTATI DEL CONTROLLO

Tutto ciò premesso, a conclusione dell'esame di dettaglio degli atti soggetti a controllo successivo, l'attività amministrativa è risultata coerente con i principi di buon andamento, economicità ed imparzialità cui deve tendere l'azione della Pubblica Amministrazione.

L'attività di controllo non ha, infatti, fatto emergere alcuna situazione di illegittimità degli atti adottati dai Responsabili dell'Ente nell'anno 2016, di conseguenza non è stata formulata nessuna richiesta di attivazione di autotutela, nè sono emersi particolari elementi di criticità relativi alla complessiva regolarità amministrativa degli stessi atti esaminati.

In via generale si dà atto della tensione dei Responsabili verso la standardizzazione degli atti, propedeutica e funzionale ad assicurare il monitoraggio continuo del rispetto della normativa generale e di settore che deve essere assicurato nell'adozione di ciascun atto, resa possibile attraverso apposita implementazione del sistema di gestione documentale, confluita nella firma digitale.

Si è comunque convenuto sulla necessità di migliorare la forma dei provvedimenti, di tenere sempre presenti i principi fondamentali in materia di affidamenti dei servizi e acquisti mediante mercato elettronico e sulla necessità di conformarsi ai principi giuslavoristici.

In materia di privacy, è stato raccomandato agli uffici di limitare i dati personali a quelli pertinenti, completi e non accedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o trattati come raccomandato dal Garante per la Privacy. Il riferimento è a quei dati (residenza, codice fiscale, codice Iban dei destinatari dell'atto) la cui diffusione si appalesi eccessiva rispetto al fine perseguito con l'atto.

Il recepimento di questi suggerimenti sarà oggetto di verifica anche nelle sessioni di controllo per l'anno 2017.

La presente relazione viene trasmessa, a cura del sottoscritto Segretario, al Sindaco, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti, all'Organismo di valutazione e al Consiglio Comunale.

Taurisano, 20 febbraio 2017

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Matilde Cazzato)

Firmato da:CAZZATO MATILDE
Data: 20/02/2017 12:33:35