

COMUNE DI MAROSTICA

ATTIVITA' ANNUALE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, ESEGUITO DALL'UNITA' OPERATIVA

ANNO 2014

RELAZIONE ANNUALE DEL SEGRETARIO (ARTICOLO 7 C. 6 DEL REGOLAMENTO)¹

Data di approvazione del programma dei controlli : 27 gennaio 2014	
Valutazione sul rispetto del programma e motivazione in ordine agli scostamenti rilevati : il programma è stato nel complesso rispettato. Si è scelto di lavorare concentrando le sedute di controllo al termine di ciascun semestre. Permangono alcune difficoltà nella ricognizione dell'attività provvedimentale non gestita con software di backoffice.	
* tra gli atti considerati rientrano n. 970 determinazioni.	
Rispetto della percentuale di atti/procedimenti oggetto di controllo : rispettata	Totale atti controllati/Totale atti considerati n. 134 atti controllati/n. 2652 * atti totali considerati, pari al 5,05% (5% programmato). Sono stati inoltre controllati 1 procedimento per Area, per un totale di 140 controlli eseguiti.
Rispetto della percentuale di atti/procedimenti oggetto di controllo per area : non in tutte le sessioni di lavoro, i controlli eseguiti hanno riguardato tutte le aree; nel complesso tuttavia è stata controllata l'attività di tutte le aree	Totale atti controllati di area/Totale atti considerati per area: Area 1 – Servizi generali : eseguiti 36 controlli puntuali su 693 atti totali considerati Area 2 – Servizio economico finanziario : eseguiti 13 controlli puntuali su 316 atti totali Area 3 – Lavori pubblici : 19 controlli puntuali su 411 atti totali Area 4 – Pianificazione: eseguiti 25 controlli puntuali su 543 atti totali Area 5 – Edilizia : eseguiti 33 controlli puntuali su 538 atti totali Area 6 – Segretario : eseguiti 8 controlli su 146 atti totali
Tipo di atti/procedimenti controllati in numero assoluto e per area : rispettata	1. Determinazioni totali 970. Controllato 5% pari a 49 di cui 25 di impegno + € 10.000. Tutte le aree sono state oggetto di verifica : Area 1 n. 14 di cui 6 + 10mila € Area 2 n. 10 di cui 7 + 10mila € Area 3 n. 14 di cui 8 + 10mila € Area 4 n. 2 di cui / + 10mila € Area 5 n. 2 di cui 1 + 10mila € Area 6 (S) n. 7 di cui 4 + 10mila € 2. Ordinanze totali 30. Controllato 6,66% pari a

1 Il Segretario generale: a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale; b) trasmette la relazione sia agli organi politici: Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale; sia agli organi burocratici: Responsabili di servizio, Organo di revisione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni e, per l'Organo di valutazione dei risultati delle posizioni organizzative, per le valutazioni sulla performance.

	<p>2 di cui 1 dell'Area 1 e 1 dell'Area 4 3. Conv/contratti totali 48. Controllati n. 3, oltre il 6% : Area 1 controllati 2 Area 2 / Area 3 / Area 4 / Area 5 / Area 6(S) controllati 1 4. Provv. aut/conc. diversi totali n. 1604. Controllati n. 80 provv. pari al 5%.</p>
Esito delle verifiche	<p>In percentuale sul totale di 2652 atti controllati: ci sono stati 11 rilievi negativi (pari al 8,21 %). Vi sono state poi osservazioni e suggerimenti diversi.</p>
Esito delle verifiche	<p>In percentuale sul totale : esiti positivi per il 91,79% Nessun rilievo per il controllo dei 6 procedimenti. Si rinvia alle carte di lavoro.</p>
Esito delle verifiche	<p>n. / di casi in cui è stato rilevato ritardo nella conclusione del procedimento meritevole di segnalazione</p>
Eventuali casi di controllo eseguiti su segnalazioni di cittadini, utenti, altre amministrazioni per i quali siano state riscontrate irregolarità ovvero per esercizio del potere sostitutivo ex L. 35/2012	<p>/</p>
Azioni intraprese	<p>I casi di controlli non positivi e le irregolarità rilevate sono stati segnalati ai capi area di riferimento</p>
Considerazioni finali	<p>Si segnala la necessità di proseguire nella puntuale e ordinata rilevazione delle categorie di atti così da censire con maggiore completezza e facilità gli atti da assoggettare a controllo. Si evidenzia l'opportunità di censire solo i provvedimenti finali e non quelli endoprocedimentali.</p>

Si rinvia ai precedenti rapporti semestrali e alle carte di lavoro.

Data 3 marzo 2015

Firma F. Lora

Allegati:

1. il programma delle attività di controllo 2014
2. le sintetiche relazioni annuali dei capi area sui controlli effettuati, da trasmettere al Sindaco e al Servizio di controllo interno di gestione non oltre il

mese di febbraio di ogni anno con riferimento all'anno precedente, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.²

2 ART. 12 CONTROLLI DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

1. Il Comune attua l'accertamento d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, delle asseverazioni e simile, rese dagli interessati e controlla la corrispondenza tra le informazioni rese e quelle in possesso del Comune o di altre Pubbliche Amministrazioni.

2. Responsabili dell'attività di verifica sono i Responsabili di area con riferimento ai procedimenti gestiti dalla stessa.

3. I controlli sono a campione o puntuali.

4. I controlli a campione devono riguardare una percentuale non inferiore al 10% delle dichiarazioni presentate nel corso dell'anno calcolata nell'ambito della medesima tipologia di istanze/procedimenti, con esclusione delle dichiarazioni già individuate per il controllo puntuale.

5. I controlli puntuali sono riferiti a singoli casi per i quali si renda necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle dichiarazioni rese, a causa di dubbi sulla veridicità delle stesse insorti per la lacunosità e imprecisione delle stesse, contraddittorietà delle stesse con altre rese in precedenza o in altri procedimenti o inattendibilità con quanto rilevabile da altre situazioni note all'ufficio.

6. Il campione può individuato :

- con sorteggio casuale sul complesso delle istanze presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare le attività di controllo;

- con sorteggio predefinito su basi di individuazione numeriche (ad esempio : una pratica ogni n. presentate, oppure la prima o la seconda, ecc, su ogni gruppo di dieci);

7. La percentuale delle dichiarazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile di Area con propria determinazione, all'inizio di ogni anno e può essere variata dallo stesso, in aumento o in diminuzione, qualora sussistano adeguate motivazioni. Il Responsabile di Area può nominare un Responsabile di procedimento del controllo.

8. La determinazione del Responsabile di area di cui al precedente punto è resa pubblica. Il sorteggio del campione è pubblico e la data ed ora della sua esecuzione sono resi pubblici con avviso.

9. I controlli devono essere effettuati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:

a) entro il termine massimo di 10/15 giorni dall'avvio del procedimento per il quale sono state presentate le dichiarazioni, in caso di controllo puntuale;

b) entro il termine massimo di 15/30 giorni dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica in caso di controlli a campione.

10. Qualora nel corso dei controlli, nelle dichiarazioni prese in esame siano rilevati irregolarità e/o omissioni, non costituenti falsità, i soggetti interessati devono essere invitati ad integrare le dichiarazioni entro adeguato termine, stabilito dal Responsabile di area in relazione allo stato di avanzamento del procedimento.

Il Capo dell' area procedente, al fine della valutazione sulla sanabilità della irregolarità/omissione, con integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, deve verificare: l'evidenza dell'errore; la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso; la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

Qualora l'interessato non provveda a integrare le dichiarazioni nel termine indicato, il procedimento non avrà seguito e ne sarà data comunicazione scritta all'interessato.

11. Ogni Responsabile di Area deve predisporre una sintetica relazione annuale sui controlli effettuati, da trasmettere al Sindaco e al Servizio di controllo interno di gestione non oltre il mese di febbraio di ogni anno con riferimento all'anno precedente.