

	<b>Città di Mogliano Veneto</b> <b>Piazza Caduti - 31021</b> tel. 041 593 01 11 – fax 041 593 02 99					
	<table border="1"> <tr> <td> <b>Segretario Generale</b>            Dott.ssa Alessandra Capaccioli         </td> <td> <b>Sede:</b> Piazza Caduti, 8            31021 Mogliano Veneto TV         </td> </tr> <tr> <td>           segretario@comune.mogliano-veneto.tv.it         </td> <td> <b>P.I.</b> 00476370267         </td> </tr> <tr> <td>           www.comune.mogliano-veneto.tv.it         </td> <td> <b>C.F.</b> 00565860269         </td> </tr> </table>	<b>Segretario Generale</b> Dott.ssa Alessandra Capaccioli	<b>Sede:</b> Piazza Caduti, 8 31021 Mogliano Veneto TV	segretario@comune.mogliano-veneto.tv.it	<b>P.I.</b> 00476370267	www.comune.mogliano-veneto.tv.it
<b>Segretario Generale</b> Dott.ssa Alessandra Capaccioli	<b>Sede:</b> Piazza Caduti, 8 31021 Mogliano Veneto TV					
segretario@comune.mogliano-veneto.tv.it	<b>P.I.</b> 00476370267					
www.comune.mogliano-veneto.tv.it	<b>C.F.</b> 00565860269					

Prot. N. 2740  
del 31 gennaio 2014

## UNITA' DI PROGETTO

### Sezione Controlli Interni Successivi di Regolarità Amministrativa

### RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA NEL 2013

Occorre, preliminarmente, rammentare il quadro normativo dell'attività posta in essere.

L'art. 3, comma 1°, lett. d), del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213 del 07.12.2012, avente ad oggetto **“Controllo di regolarità amministrativa e contabile”** ha introdotto l'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, che al secondo e terzo comma così dispone:

*“2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

*3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale;*

In attuazione delle disposizioni contenute nel D.L. 174/2012 il Consiglio Comunale di Mogliano Veneto ha dapprima approvato con propria deliberazione n. 102 del 20 dicembre 2012, apposito regolamento sui controlli, quale allegato A) al regolamento di contabilità.

Successivamente, con deliberazione n. 56 del 28 novembre 2013 ha riformulato la disciplina dei controlli interni, approvando, in sostituzione del precedente, il nuovo regolamento intitolato: **“Disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 147 bis, ter, quater e quinquies del d.lgs 267/2000 – Allegato A) al regolamento di contabilità di Mogliano Veneto”**.

La vigente disciplina dei controlli prevede, per il solo 2013, una percentuale minima di campionamento (per le determinazioni di spesa e i contratti) del 5% prevedendo che per gli anni successivi sia la Giunta Comunale a stabilire percentuali e tipologie di atti da sottoporre a controllo.

L'organizzazione dell'attività dei controlli è stata definita inizialmente con deliberazione n. 119 del 7 maggio 2013 all'interno dell'Unità di Progetto – Sezione controlli interni con la seguente composizione : il Segretario Generale, un coordinatore delle attività dell'unità di progetto, un coordinatore della sezione controlli successivi di regolarità amministrativa, un dipendente addetto al

controllo di gestione e un dipendente individuato di concerto con il dirigente di settore a seconda del tipo di atti esaminati. Successivamente con deliberazione n. 284 del 10 dicembre 2013 è stato individuato un unico coordinatore per la predetta sezione.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha il principale fine di migliorare la qualità degli atti emanati dall'ente ed è una delle principali misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione del Comune di Mogliano Veneto.

Nella presente Relazione il Segretario Generale riferisce sulle risultanze dell'attività di controllo successivo riguardante la regolarità amministrativa di determinati atti dell'Ente, svolta durante l'anno 2013.

Il Report allegato riporta le informazioni relative all'attività specifica svolta (il metodo per l'individuazione, la percentuale, quali atti siano stati individuati).

L'attività di controllo è stata svolta presso l'ufficio segreteria con il supporto iniziale del controllo di gestione (per l'individuazione casuale degli atti da controllare) e del responsabile per i servizi informatici. Per ogni seduta dell'Unità di controllo è stato redatto apposito verbale e compilata la relativa scheda. Sono stati chiesti, in taluni casi per le vie brevi ed in altri formalmente, documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo. Il confronto con gli uffici e con i responsabili dei servizi è stato proficuo e di vitale importanza per approfondire alcuni aspetti relativi ai presupposti degli atti controllati e valutarne la regolarità. Nella totalità dei casi, i responsabili degli uffici e i dirigenti hanno prontamente aderito alle richieste, fornendo la documentazione necessaria e, in alcuni casi più complessi, spiegazioni orali dello svolgimento istruttorio.

Dall'esito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta emergono le note, rilievi e migliorie proposte sugli atti controllati che qui si riportano in informazione aggregata e in termini percentuali. Si riportano inoltre le proposte di miglioramento da sviluppare durante l'anno 2014 al fine di migliorare la qualità degli atti prodotti.

#### Note, rilievi e migliorie proposte sugli atti controllati

	Note, rilievi e migliorie proposte	Percentuale
COMPETENZA soggetto competente ad adottare l'atto (Consiglio, Giunta, Dirigente)	Tale elemento è stato rilevato prima dell'adozione dell'atto mediante il confronto con la dirigenza	Percentuale non rilevabile
MOTIVAZIONE	Motivazione scarsamente esplicitata	3,75%
IMPARZIALITA'	Dall'atto non risulta la preventiva verifica del MEPA	5%
MANCATO RISPETTO DEI TERMINI		1,25%
COERENZA ESTERNA ED INTERNA	Mancata esplicitazione di tutti i richiami normativi e regolamentari - Non coerenza del contenuto dell'atto con gli allegati - Atto poco intelligibile perché mancante dei riferimenti agli atti presupposti	17,5%
MIGLIORIE PROPOSTE	Sviluppo di modelli standard - Individuazione del processo e sua suddivisione in fasi - Formazione sulla scelta del contraente e sul ricorso al	

I rilievi più frequenti riguardano la coerenza interna ed esterna con una percentuale piuttosto elevata (17,5%). Riguardo a questi atti il servizio di controllo ha svolto approfondimenti, mediante un'attività di informazione e ricerca in collaborazione con gli uffici preposti. Sono state prodotte relazioni di approfondimento e valutazione su specifici atti più complessi. In alcuni casi sono stati rilevati alcuni elementi di criticità relativi alla gestione successiva degli atti medesimi comunicati. Le migliorie proposte si concretizzano in attività da realizzare durante il 2014 che dovrebbero ridurre significativamente la frequenza dei rilievi evidenziati.

In merito all'ulteriore controllo disposto circa l'osservanza dei principi della trasparenza, sono state compiutamente esaminate n. 13 determinazioni. A seguito delle verifiche effettuate e tramite le informazioni ricevute dagli uffici sono state correttamente individuate le sezioni di amministrazione trasparente nelle quali pubblicare l'atto. Inoltre un'apposita seduta dell'Unità di progetto è stata dedicata alla individuazione dei criteri per il controllo successivo sulle determinazioni di affidamento di servizi e fornitura sottosoglia obbligatoriamente tramite MEPA e/o CONSIP.

In coerenza e a supporto del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono stati tempestivamente approvati e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente: il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità, l'Elenco dei processi e misure anticorruzione, Il Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione, Relazione Annuale del Responsabile Anticorruzione, Predisposizione e approvazione del codice di comportamento.

L'approccio sistemico all'attività dei controlli successivi di regolarità amministrativa ha indotto l'Amministrazione comunale a progettare la ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi in adeguamento della precedente ricognizione effettuata con la deliberazione di Giunta comunale n. 270 del 2010. Si è così provveduto ad assegnare a tutta la struttura comunale, quale progetto obiettivo (delibera di G.C. N. 194/2013) da realizzarsi da parte di ogni settore sotto la sorveglianza dei relativi dirigenti, la ricognizione dei procedimenti di competenza di tutti i servizi, con riepilogo dei tempi massimi da osservare, della normativa di riferimento, del responsabile del procedimento, del responsabile del provvedimento conclusivo e della modulistica da utilizzare e da pubblicare sul sito istituzionale, unitamente ad altre informazioni, agli uffici e agli organi preposti al controllo oltre che ai cittadini, un più agevole monitoraggio del processo e dei termini di esecuzione dello stesso.

Il Segretario Generale  
Alessandra Capaccioli

Allegati:  
Report annuale del coordinatore





# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO

tel. 041/593.01.11 - fax 041/593.02.99

Codice fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

## UNITA' DI PROGETTO Sezione Controlli Interni Successivi di Regolarità Amministrativa REPORT ATTIVITA' SVOLTA NEL 2013

### Premesse.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 7 maggio 2013 è stata approvata la metodologia dei controlli e l'organizzazione delle Unità di progetto per il controllo successivo agli atti relativo alla regolarità amministrativa sul rispetto della trasparenza e delle norme anticorruzione.

Successivamente, a seguito dell'approvazione della vigente disciplina dei controlli, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 in data 28 novembre 2013, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 284 del 10 dicembre 2013 ha riformulato la precedente struttura prevedendo per ciascuna area un unico coordinatore che darà attuazione alle direttive impartite dal Segretario

### Relazione:

Nell'anno 2013 l'Unità di progetto, si è riunita otto volte nelle date sotto riportate.

4 luglio	2013;
25 luglio	2013,
13 agosto	2013,
23 agosto	2013;
29 ottobre	2013;
11 novembre	2013;
26 novembre	2013;
16 dicembre	2013;

Per l'individuazione delle determinazioni da controllare si è proceduto all'estrazione delle stesse attraverso un generatore di Lehmer, ovvero sia un generatore congruenziale moltiplicativo:  $X_{k+1} = (a X_k + 1) \pmod{m}$ .

I numeri generati appartengono all'intervallo  $(0, m-1)$  e "m" è un numero intero.

Il numero complessivo delle determinazioni adottate, riferito al 31 dicembre 2012, è pari a 1000, quindi la percentuale corrisponde a n. 55 atti.(determine di impegno).

L'elenco dei numeri generati è mantenuto agli atti.

Quando, in sede di controllo è risultato che il numero selezionato corrispondeva ad una determina senza impegno di spesa (DAD), la scelta è ricaduta nel numero immediatamente precedente o successivo, purchè in presenza dei requisiti prescritti, (determina di impegno).

Nel corso del corrente anno sono state esaminate n. 79 determinazioni di cui 61 individuate secondo il generatore sopra indicato e n. 18 a discrezione del Segretario Comunale oltre ad una proposta di deliberazione della Giunta Comunale.

Complessivamente quindi il numero degli atti esaminati ammonta a 80.

Risulta rispettata la previsione del vigente regolamento.

Alcuni atti sono stati analizzati nella fase della proposta di determinazione e/o deliberazione prima della pubblicazione.

I proponenti sono stati informati mediante consegna del verbale con i rilievi segnalati e opportunamente resi edotti attraverso specifici incontri con il responsabile.- segretario generale.

Nell'ottica della collaborazione tra i vari soggetti dell'Ente, si è provveduto inoltre a segnalare e condividere con i singoli funzionari le criticità emerse anche al di fuori delle specifiche riunioni dell'Unità di progetto.

Nella fase precedente all'adozione si è esaminata anche la proposta di deliberazione di cui al verbale n. 8 (come previsto dall'articolo 4 del vigente regolamento) e gli uffici sono stati informati di quanto rilevato. nella proposta .

Nel corso dei controlli, si sono rilevate le note, le migliorie e i rilievi rappresentati a parte in ciascuna scheda allegata al verbale.

Per ogni utile, specifico dettaglio si rimanda ai verbali 1; 2; 3, 4; 5; 6; 7; 8 dell'unità di Progetto Sezione Controlli Interni Successivi di Regolarità Amministrativa.

Il Coordinatore  
Lucia Secco

Mogliano Veneto, 31 gennaio 2014