



COMUNE di FORMIA

Provincia di Latina

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ART. 8 REGOLAMENTO CONTROLLI

APPROVATO CON D.C.C. N. 4/2013

1. L'evoluzione del sistema dei controlli

A partire dagli anni novanta le amministrazioni pubbliche sono state interessate da un complesso processo di trasformazione e di modernizzazione che ad oggi è ancora in evoluzione.

In tale percorso dei sistemi di pianificazione, misurazione e valutazione della performance degli Enti Locali italiani verso lo sviluppo di strumenti che siano in grado di supportare i processi decisionali, si è introdotto il D.L.174/2012 che, convertito nella Legge n. 213, reca "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali".

Quest'ultima norma si inserisce in linea di continuità con i DD. Lgss.286/1999 e 267/2000 e con l'impianto definito dal D.Lgs.150/2009 e succ mod. e integr.

In base al disposto normativo dell'originario art. 147 del D. Lgs.267/2000, il sistema si componeva di quattro elementi:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza;
- il controllo di gestione volto a valutare efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa;
- la valutazione del personale con qualifica dirigenziale;
- il controllo strategico per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani e programmi.

Oggi la Legge 213/2012 individua tre nuove tipologie di controlli:

- il controllo degli equilibri finanziari;
- il controllo sugli organismi gestionali esterni all'ente, in particolare le società partecipate;
- il controllo della qualità dei servizi.

Per meglio comprendere l'evoluzione del sistema dei controlli nel tempo, occorre prendere a riferimento alcune linee direttrici di azione:

- **Integrare i controlli integrando il sistema di misurazione.** I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua performance osservata da diversi profili e a diversi livelli. Un sistema di misurazione integrato è tale se è in grado di riunire in relazione a ciascuna attività i diversi indicatori che sono a supporto dei diversi tipi di controllo.

- **Integrare i documenti a supporto del ciclo di gestione della performance.** L'integrazione fra tali documenti richiede da un lato che i contenuti in essi presenti siano coerenti e conseguenti, dall'altro che i processi decisionali siano fondati in maniera sostanziale sugli elementi che poi trovano esplicitazione in tali documenti.
- **Assicurare evidenza e visibilità ai documenti di rendicontazione.** Tale livello deve essere non soltanto evidenziato dalle attività di controllo ed eventualmente corretto ma soprattutto portato ad evidenza, compreso nelle sue determinanti e preso in considerazione nei processi decisionali dell'amministrazione.

Il percorso di costruzione di un sistema di controllo sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di una pubblica amministrazione in continua evoluzione, va nella direzione di migliorare la qualità del lavoro pubblico e ordinare questi strumenti in un contesto nuovo.

Si rende concreta e non più differibile la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui si controllano i processi, le risorse, le azioni e i risultati.

In questo contesto diventa centrale la verifica puntuale e documentata del rendimento della "macchina comunale". Questo obiettivo è stato sintetizzato con l'espressione di misurazione delle performance, riferendosi alla necessità, per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo, attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controlli.

La macchina comunale è produttiva se realizza gli obiettivi programmati, rispettando i tempi e valorizzando, migliorandone le utilità, le risorse assegnate: questo comporterà un miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi. L'obiettivo del miglioramento sostanziale dell'efficienza e della qualità della nostra Amministrazione sulla strada dei migliori standard italiani ed europei, le cosiddette *best practices*, è legato strettamente al ruolo ed ai comportamenti dei suoi attori principali: politici, dirigenti, personale. Se questi riusciranno a fare propria la cultura e lo spirito della riforma e dell'innovazione si potrà incidere effettivamente e efficacemente sulle tante e note criticità.

L'attività della pubblica amministrazione, che pure non può prescindere dall'assoluto rispetto delle regole, deve essere improntata ai principi dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, certamente difficili da conciliare, ma dal cui equilibrato bilanciamento dipende il raggiungimento dell'obiettivo generale della buona amministrazione.

2. Il Regolamento dei controlli

Dal punto di vista normativo è bene operare un breve excursus normativo per inquadrare il nuovo sistema dei controlli.

L'art. 147, comma 4, del TUEL, prevede che *"nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni"*.

L'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL, riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni.

In base all'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti".

In data 21/01/2013 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 è stato approvato il nuovo Regolamento dei Controlli.

Il Regolamento è volto alla predisposizione di un sistema di controllo che deve:

- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- verificare l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
- garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

Il Regolamento è finalizzato all'adeguamento dell'ordinamento, anche al fine di perseguire l'obiettivo della razionalizzazione e del raggiungimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Le forme di controllo interno previste dal legislatore sono le seguenti:

- regolarità amministrativa e contabile;
- di gestione;
- sugli equilibri di bilancio;
- strategico;
- sulle società partecipate;
- sulla qualità dei servizi.

La disciplina deve essere dettata nello specifico regolamento che le amministrazioni devono adottare, tranne che per il controllo sugli equilibri finanziari che deve essere disciplinato, sempre sulla base di una espressa disposizione legislativa, nel regolamento di contabilità.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è stato disciplinato in modo differenziato per la fase preventiva, fase in cui si concretizza nel rilascio dei pareri tecnici e di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, e successiva, fase che è limitata solamente agli aspetti di regolarità amministrativa e che si concretizza nella verifica delle determinazioni, dei contratti ed in generale degli atti di gestione, anche a campione.

Il controllo strategico ha un carattere riassuntivo di tutte le forme di verifica; esso soddisfa in termini sostanziali a tutti i requisiti previsti dalla relazione sulle performance introdotta dal DLgs n. 150/2009, "legge Brunetta".

Appare inoltre evidente il collegamento con questa disposizione anche per il controllo sulla qualità dei servizi erogati e del giudizio da parte degli utenti.

E' quanto mai necessario che le varie forme di controllo interno siano tra loro unificate, quanto meno nella logica ispiratrice ed attraverso la introduzione di forme di raccordo e collegamento.

Riassumendo e tornando al nostro caso, in base al Regolamento sui controlli, il sistema è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nella fase preventiva e successiva (attraverso l'esame dei profili economici, finanziari e patrimoniali) ;
- controllo di gestione, finalizzato a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate, confrontate con i progetti elaborati;
- controllo degli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate, diretto a verificarne, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'art. 170, comma 6, del TUEL, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità;
- controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, finalizzato a misurare, con l'impiego di apposite metodologie, la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

Ai sensi del citato Regolamento i soggetti del controllo interno sono:

- il Segretario Generale;
- il Dirigente del Settore economico- finanziario;
- i Dirigenti dei Settori;
- l'Organo di Revisione economico-finanziaria;
- il Nucleo interno di valutazione.

Il Regolamento è costruito nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti del controllo è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

3. Verso un sistema integrato di controlli

Calando nella realtà concreta i principi che abbiamo enunciato e volendo rapportare tutto al

prodotto della pubblica amministrazione, gli atti, bisogna considerare che un atto amministrativo è contemporaneamente:

- a) Un atto soggetto alle regole del diritto amministrativo (controllo di regolarità amministrativa);
- b) Un atto che contribuisce a raggiungere (in tutto o in parte) un obiettivo (performance individuale e organizzativa);
- c) Un elemento che testimonia un avanzamento nel conseguimento di un certo tipo di strategia politico amministrativa (controllo strategico);
- d) Un'informativa circa l'imputazione di certi costi (o ricavi) ad un determinato centro di responsabilità (controllo di gestione);
- e) Un impegno finanziario (o un accertamento) che muove un flusso di denaro pubblico e implica una variazione negli equilibri finanziari di un ente (controllo sugli equilibri finanziari);
- f) Un atto che avrà ripercussioni più o meno accettabili non solo sulla sfera giuridica ma anche sulla soddisfazione (o insoddisfazione) dei bisogni di un utente (controllo sulla qualità dei servizi).

Allora, alla luce di ciò, diventa imprescindibile provare a collocare le scelte operate sul sistema dei controlli, sia dal legislatore che dal Comune, nell'ottica dell'autonomia, in un'intelaiatura "*framework*" che possa costituire il riferimento stabile per chi è impegnato a far crescere, attraverso una prassi consapevole ed evoluta, un sistema adeguato alle aspettative.

Ci rapporteremo a tre fondamentali funzioni aziendali che ci possono aiutare per costruire un sistema dei controlli maggiormente efficiente, efficace e integrato.

COMPLIANCE

- Legalità formale e sostanziale

PERFORMANCE

- Buon andamento
- Raggiungimento dei risultati

ACCOUNTABILITY

- Controllo
- Rendicontazione

Per *compliance* si intende quella funzione aziendale atta a prevenire il rischio connesso alla possibilità di giungere a danni o perdite, anche di immagine, per l'organizzazione, in seguito a cattivo funzionamento e/o comportamento di organi interni rispetto alle normative e alle leggi. Tale funzione presidia dunque importanti risvolti del principio di legalità, in particolare il rispetto delle procedure di legge (per appalti, contributi, incarichi, etc.) la coerenza tra normativa interna e quella esterna, l'applicazione delle direttive e dei regolamenti e il loro uso (ad esempio alla luce dei pronunciamenti della giurisprudenza sui temi in opera). Il concetto di *compliance* in

azienda è solitamente associato anche al concetto di onestà ed etica nei comportamenti, spesso in relazione a veri e propri codici etici o principi deontologici dei vari settori di appartenenza.

Tutto ciò non dovrebbe costituire una novità nel sistema della pubblica amministrazione il cui ruolo è, appunto, quello di rispettare e far rispettare le leggi. Tuttavia, nella modifica che il legislatore del 2012 ha ritenuto di apportare al TUEL del 2000, appare la consapevolezza che sui controlli delle attività degli enti locali occorresse rinforzare il presidio ripristinando, per esempio, il ruolo di importanti figure interne come i Segretari comunali.

Pertanto, nello schema di *framework* o quadro sistematico dell'azione della pubblica amministrazione, all'area della Performance, che attiene al buon andamento, va dunque, affiancata l'area della *Compliance* che attiene alla legalità formale e sostanziale. A queste due, ne va poi aggiunta una terza, l'area dell'*Accountability*, oggi solo parzialmente considerata nel sistema normativo italiano e nella legge 213 del 2012.

Ricollocare in un quadro sistematico i diversi adempimenti di controllo e di rendicontazione previsti dalla recente legislazione sugli enti locali permette all'operatore di avere da subito ben chiaro il percorso attraverso cui l'azione amministrativa, che ha avuto impulso da un atto di indirizzo politico o da una norma, si snoderà. Questo semplice schema logico consente delle efficaci sinergie tra le diverse fasi di vita dell'azione amministrativa, legate fra esse in un ciclo di esami impliciti ed espliciti che ne permettono uno sviluppo più efficiente e una qualificazione più produttiva. Ogni fase di esame ha ad oggetto una diversa causa (la regolarità amministrativa, la regolarità contabile, la valutazione della prestazione, etc.) ma tutte sono legate tra loro da un disegno sottostante e complessivo di sistema integrato dei controlli che ha come finalità quella di sottoporre l'azione amministrativa ad un'analisi coerente, costante e utile sotto i diversi punti di vista presi in considerazione.

Ogni area di esame e di controllo corrisponde poi, di risulta, ai principi generali, costituzionali e non, del diritto pubblico. Ogni area avrà diversi oggetti d'analisi ma ciò non esclude, anzi, implica che la continua soggezione degli atti e delle attività alle diverse fasi di controllo, *audit*, è garanzia della solidità del sistema e dei pesi e contrappesi che stanno al suo interno.

IL NUOVO FRAME-WORK DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

AREA DELLA COMPLIANCE:

- 1) CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
- 2) CONTROLLI DI REGOLARITA' CONTABILE
- 3) CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

AREA DELLA PERFORMANCE:

- 1) CONTROLLO STRATEGICO
- 2) CONTROLLO DI GESTIONE
- 3) VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI
- 4) PIANO DELLE PERFORMANCE

AREA DELL' ACCOUNTABILITY:

- 1) RELAZIONE DI INIZIO E DI FINE MANDATO
- 2) PIANO DELLA TRASPARENZA
- 3) RELAZIONE SULLE PERFORMANCE
- 4) PATTO STABILITA'
- 5) BILANCIO SOCIALE BILANCIO PARTECIPATO

OGGETTI DEL NUOVO SISTEMA DEI CONTROLLI

AREA DELLA COMPLIANCE:

- 1) ATTI AMMINISTRATIVI
- 2) ATTI DI GESTIONE

AREA DELLA PERFORMANCE:

- 1) PRODOTTI/SERVIZI
- 2) QUALITA'/COSTI

AREA DELL' ACCOUNTABILITY:

- 1) TRASPARENZA INTEGRITA'
- 2) RISULTATI/IMPATTI (economici, sociali, ambientali)

4. Il controllo di regolarità amministrativa

Nello scenario delineato il controllo di regolarità amministrativa si inserisce nell'area della *compliance*.

L'art. 9 del citato Regolamento disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, in base all'art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, stabilendo che:

“Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.....omissis..nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale che....omissis...utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi”.

Alla luce del quadro normativo e regolamentare sopra delineato si è provveduto ad attivare il monitoraggio a campione sulle determinazioni. Si premette che:

-a seguito di delibera di G.C. n. 78/2013 veniva , in attuazione dell'art. 6 del regolamento comunale, individuata la struttura dei controlli interni costituita dall'ufficio controlli interni (UCI) in staff al Segretario Generale supportato dall'ufficio controllo di gestione (UCG), demandando al Segretario Generale l'individuazione del personale relativo.

- con decreto n. SG/2013/160 del 26.07.2013 il Segretario Generale pro-tempore, dott. Tafuri, individuava la struttura dei controlli interni in attuazione alla citata delibera 78/2013;

- con nota n. SG/2013/168 avente ad oggetto “Controllo di gestione- richiesta dati” veniva richiesta, tra l’altro, l’acquisizione di *“una relazione della gestione per il primo semestre 2013 oltre l’invio di report gestionali omissis..”*, successivamente sollecitata, giusta nota n. SG/2013/185;

Considerato che nessuna relazione risulta pervenuta ad eccezione delle seguenti note:

- nota n. PE/2013/196 del 18/09/2013 a firma della dott.ssa Livornese, dirigente al personale, con allegata copia di un campione di determinazioni dirigenziali relativamente al periodo 01/01/2013-30/06/2013.
- Nota n. OP/2013/997 del 12/09/2013 a firma della dott.ssa Della Notte, dirigente OO.PP. nella quale viene comunicato testualmente *“fermo restando la disponibilità, si comunica che le determinazioni dirigenziali sono già in Vs. possessoomissis..”*;
- Nota n. BP/2013/362 a firma del dott. Manzi con la quale viene trasmesso prospetto aggiornato con indicazione lo stanziamento definitivo 2012 e l’accertato ed impegnato 2013.

La sottoscritta, Anna Lecora, Segretario Generale del Comune di Formia dal 03/10/2013 ha proceduto ad effettuare monitoraggio a campione sulle determinazioni (impegno e liquidazione) relative al semestre 2013 secondo il criterio stabilito dall’art. 9 del Regolamento comunale.

Punto nevralgico è la periodicità del controllo.

La norma stabilisce che il controllo successivo debba essere assicurato secondo “principi generali di revisione aziendale”, resta da stabilire quali siano tali principi, in assenza di indicazioni specifiche al riguardo.

La periodicità del controllo costituisce un elemento rimesso all’autonomia normativa di ciascun ente.

Nel nostro caso, anche per effetto di una successione della figura del Segretario Generale (dal 01/01/2013 – 30/09/2013 dott. Tafuri e dal 03/10/2013 la dott.ssa Lecora) non si è proceduto, per il primo semestre alla predisposizione del 1° rapporto semestrale. La sottoscritta ha pertanto proceduto ad un controllo relativo al 2° semestre 2013 come si evince dai verbali agli atti.

A regime si procederà ad un controllo periodico da concludersi comunque entro il mese successivo a quello a cui gli atti si riferiscono.

Infatti l’individuazione del lasso temporale intercorrente tra l’efficacia dell’atto ed il controllo successivo è elemento fondamentale per segnalare le eventuali irregolarità riscontrate: qualora il controllo sia troppo distante rispetto all’adozione dell’atto, lo stesso potrebbe peraltro aver integralmente prodotto i suoi effetti.

Altra questione fondamentale attiene alle conseguenze del controllo con esito negativo: la norma fa esclusivo riferimento a “direttive” del Segretario cui i responsabili dei servizi sono tenuti a conformarsi e così ci siamo orientati nella stesura del Regolamento.

Si pone la questione del rapporto tra controllo avente esito negativo e potere di intervenire, anche se visto il tenore della legge si stima che il controllo successivo possa avere mere finalità collaborative estrinsecandosi nell’adozione di direttive del Segretario.

A ciò si aggiunga il principio di autotutela, quale principio generale dell’ordinamento, in quanto in qualche caso potrebbe essere maggiormente rispondente all’interesse pubblico

provvedere alla rimozione o alla rettifica dell'atto.

Da ultimo, lo strumento di analisi: per effettuare i controlli è stata predisposta una scheda che di seguito si riporta.

COMUNE DI FORMIA

SCHEDA N. 00_/2013

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA ART. 9 REGOLAMENTO CONTROLLI
D.C.C. N. 4/2013**

DATI ATTO	
AREA	
DETERMINAZIONE R.G. N.	
OGGETTO	
RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTI DELL'ENTE	
CORRETTEZZA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE	
CORRETTEZZA FORMALE NELLA REDAZIONE DELL'ATTO	
IRREGOLARITA'	
NOTE	

DATA DI COMPILAZIONE

IL COMPILATORE

La scheda di controllo, oltre a riportare una serie di dati generali, un numero identificativo, prevede diverse sezioni.

La prima riguarda i dati dell'atto: Area (settore/servizio), Numero e Oggetto.

La seconda prevede il controllo con campi chiusi (X per il rispetto, assenza di X per il mancato rispetto) su tre aspetti fondamentali:

- Rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti dell'ente;
- Correttezza e regolarità delle procedure;
- Correttezza formale nella redazione dell'atto.

Una ulteriore sezione consente di specificare eventuali irregolarità riscontrate ed eventuali note di suggerimento per i responsabili e gli uffici.

La sezione finale individua la data del controllo e la firma del soggetto che opera il controllo medesimo, certificando tempi e soggetto.

Alla luce del quadro normativo-regolamentare e della metodologia sopra riportata si è provveduto ad attivare il monitoraggio a campione sulle determinazioni.

Per ogni controllo effettuato è stata redatta una scheda che resta depositata agli atti.

In particolare:

Si è proceduto ad estrapolare atti pari al 10% circa del totale, in relazione ai vari Settori del Comune ed in relazione al numero complessivo di atti adottati da ciascun dirigente nel periodo. L'estrapolazione degli atti è avvenuta solamente in base al numero, senza la preventiva visione dell'oggetto per assicurare l'assoluta casualità.

Si riporta di seguito il prospetto degli atti estrapolati, suddivisi per settori/servizio:

Settore Opere Pubbliche n. 11
Settore Servizi Sociali, Scuola, Cultura, Sport e Turismo, 14
Settore Polizia Locale e Demografico n. 6
Settore Bilancio Entrate AA.GG. n. 11
Settore Sviluppo Economico e Personale n. 6
Settore Servizi Manutentivi: n. 10
Settore Urbanistica n. 7
Servizi Ambientali, 6

Il totale degli atti controllati - n. 71, sul totale di quelli assunti n. 702, è pari al 10,11%.

Successivamente si è giunti alla fase conclusiva della verifica della regolarità amministrativo-contabile che si è concretizzata nell'analisi e valutazioni riportate nelle singole schede.

Dall'analisi degli atti sono emerse irregolarità che si possono imputare al mancato rispetto della normativa o ad interpretazioni differenziate delle norme sia sul piano amministrativo che su quello

contabile.

Dal punto di vista della verifica della coerenza con le leggi, i regolamenti dell'ente, gli indirizzi di governo e le direttive interne sono state riscontrate alcune anomalie. Analogamente è stata verificata la correttezza e regolarità degli atti rispetto alle procedure ed alla correttezza formale nella redazione degli stessi. Nell'attività di controllo e nelle note delle singole schede si è cercato di suggerire ai dirigenti dei settori modalità operative più rispondenti alla normativa vigente.

Per la visione degli atti sottoposti a controllo, si rimanda ai verbali di seduta, agli atti dell'Ufficio.

Il presente referto semestrale è trasmesso dal Segretario Generale al Sindaco, al Consiglio Comunale tramite il Presidente, al Collegio dei Revisori dei Conti, ai Responsabili dei Settori ed al Nucleo interno di Valutazione.

31/03/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Lecora)