



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

RELAZIONE FINALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 147bis TUEL

art. 11 del Regolamento sui controlli amministrativi



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

PREMESSA

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174 del 10.10.2012, come modificato dalla legge di conversione n.213 del 7.12.2012, che ha sostituito l'art.147 "Tipologia dei controlli interni" del Testo unico degli enti locali ed introdotto una serie di nuove disposizioni che prevedono il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, disponendo 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'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e successive modificazioni".

Al fine di dare attuazione alle disposizioni legislative sopra citate, è stato predisposto il regolamento del sistema dei controlli interni per il Comune di Sant'Urbano, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 73 del 27/12/2012, che ha consentito di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno di cui al comma 1, lettera d) dell'art.3 della predetta legge n.213/2012, definendone gli strumenti e le modalità operative (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sugli equilibri finanziari, controllo di gestione).

Il Segretario comunale svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente senza avvalersi di personale stante la scarsa presenza di risorse umane di cui avvalersi.

I contenuti e le modalità per l'effettuazione delle tipologie di controllo sopra accennate sono definite nel regolamento, cui si fa riferimento e rinvio. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, che è quello che rileva in questa sede, è disciplinato dagli artt. 11 del regolamento che prevede il controllo di almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

Il controllo successivo nel Comune di Sant'Urbano è avvenuto a cadenza semestrale sul 10% delle determinazioni dei responsabili comprendendo, altresì, gli atti presupposti e successivi quali contratti e/o ulteriori provvedimenti amministrativi.

L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo è avvenuta con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico per garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo. Per ogni controllo effettuato è stata compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

RESOCONTO DELL'ATTIVITA'

Si è provveduto ad elaborare le schede per ciascun atto controllato segnalando eventuali irregolarità che non hanno determinato illegittimità dell'atto esaminato. Si è provveduto, pertanto, a trasmettere ai responsabili i reports del controllo effettuato al fine di rendere conoscibile le rilevazioni.

Particolare attenzione va posta alla pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati relativi alle procedure di scelta del contraente per le quali la procedura automatizzata potrebbe essere causa di omissioni nella pubblicazione laddove non si presti attenzione alla corretta compilazione dei campi previsti per l'attivazione l'automatismo previsto nel gestionale.



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

Non sono state rilevate irregolarità tali da determinare segnalazioni alla Corte dei conti, non rilevandosi alcuna difformità rispetto alle posizioni giuridiche controllate e correlate agli atti amministrativi sottoposti a controllo.

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa al Sindaco e all'Organo di revisione in forma sintetica e ai Responsabili di area e al Nucleo di Valutazione in forma completa.

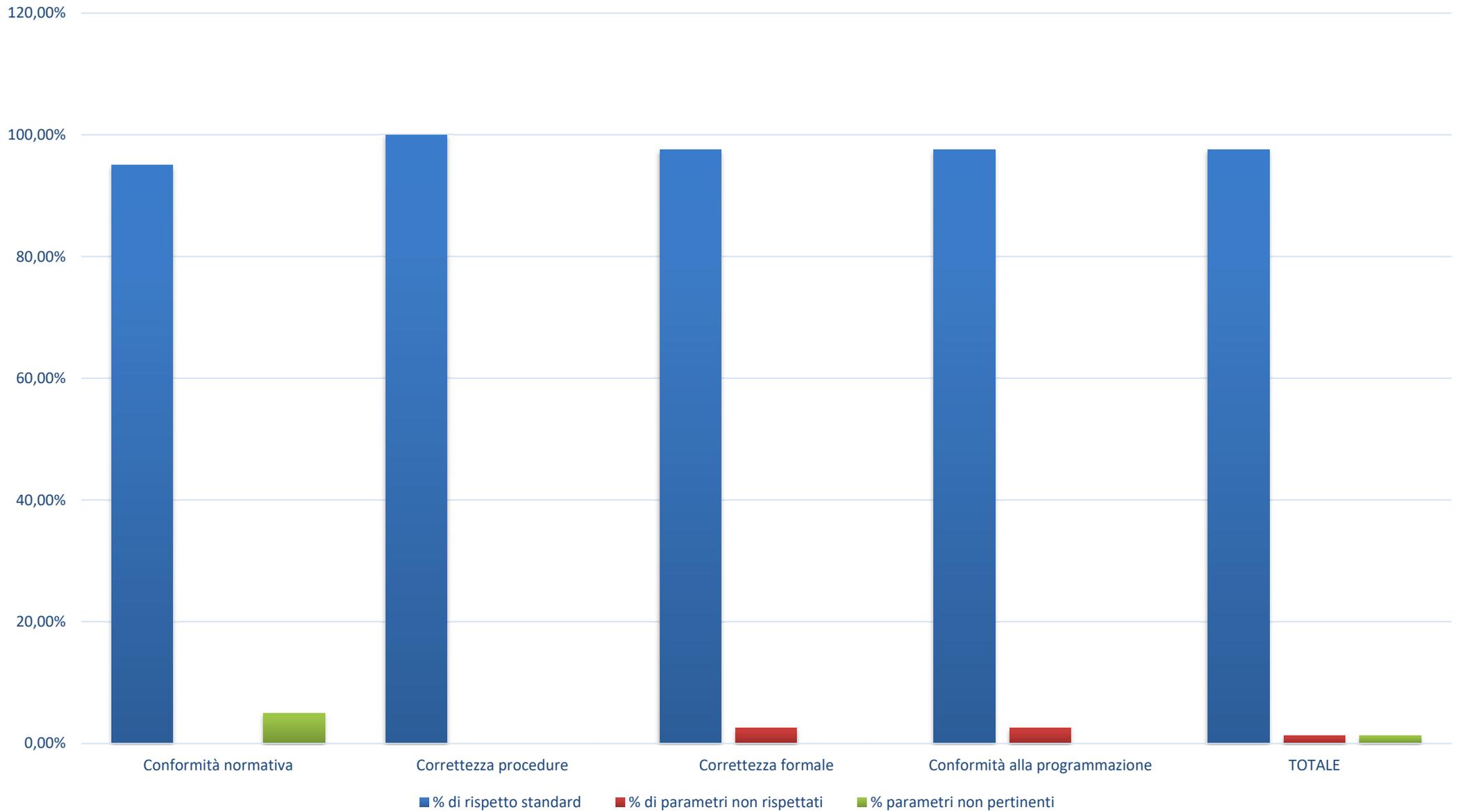
Si dispone che la presente relazione venga pubblicata alla sezione Amministrazione trasparente del sito in maniera permanente.

Sant'Urbano, 22 febbraio 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Miriam Ravazzolo

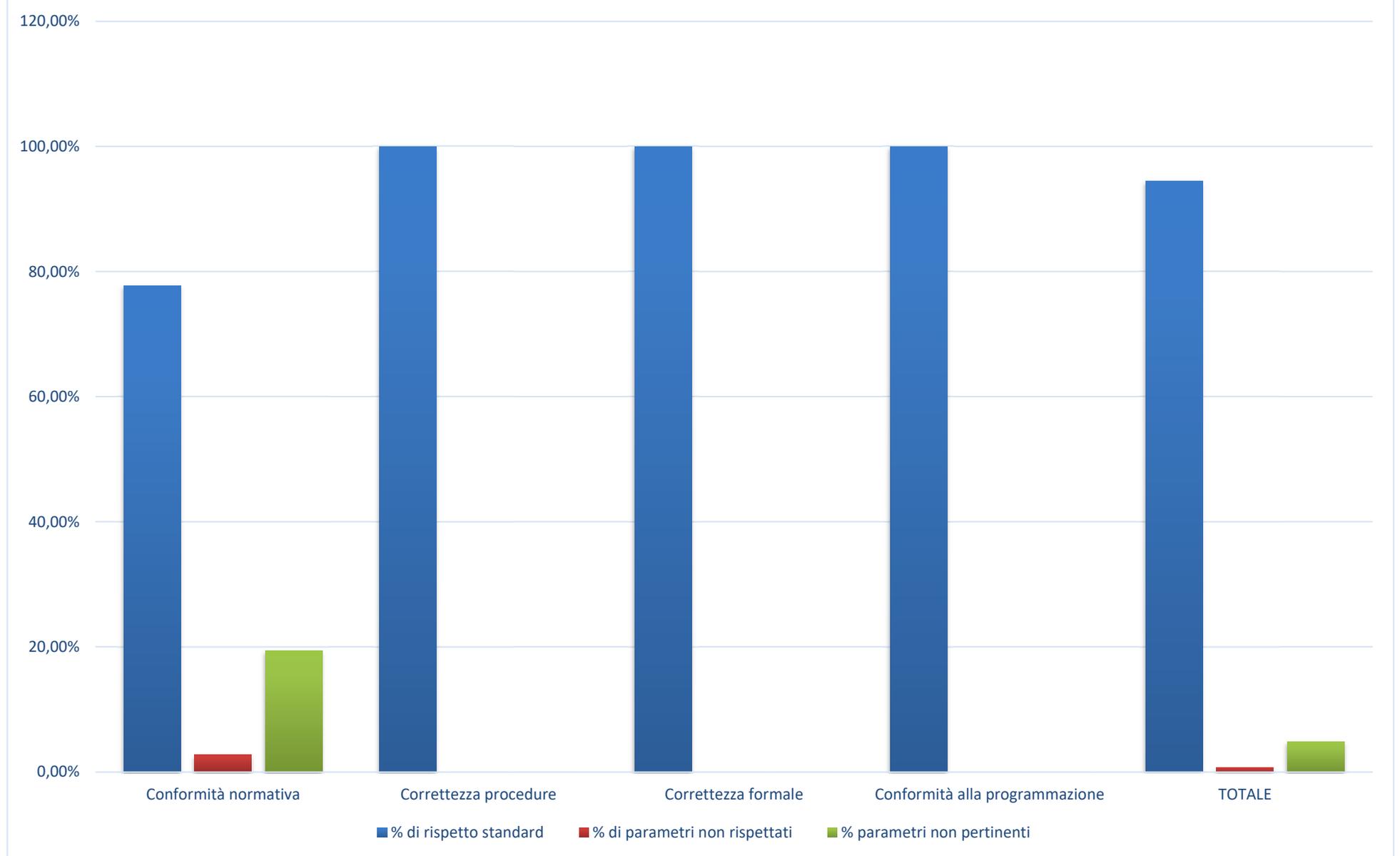
Comune di Sant'Urbano (PD)

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA



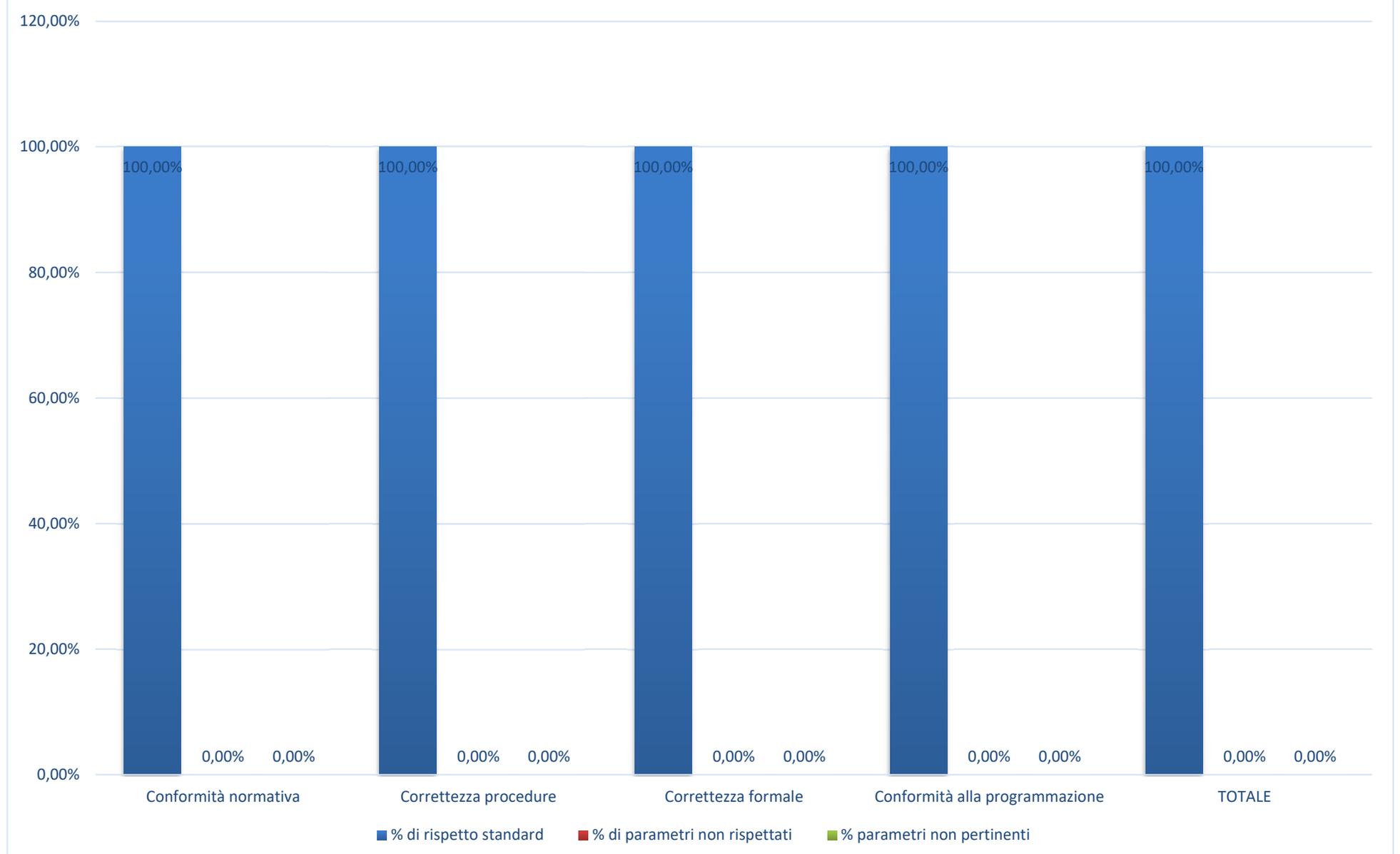
Comune di Sant'Urbano (PD)

AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE



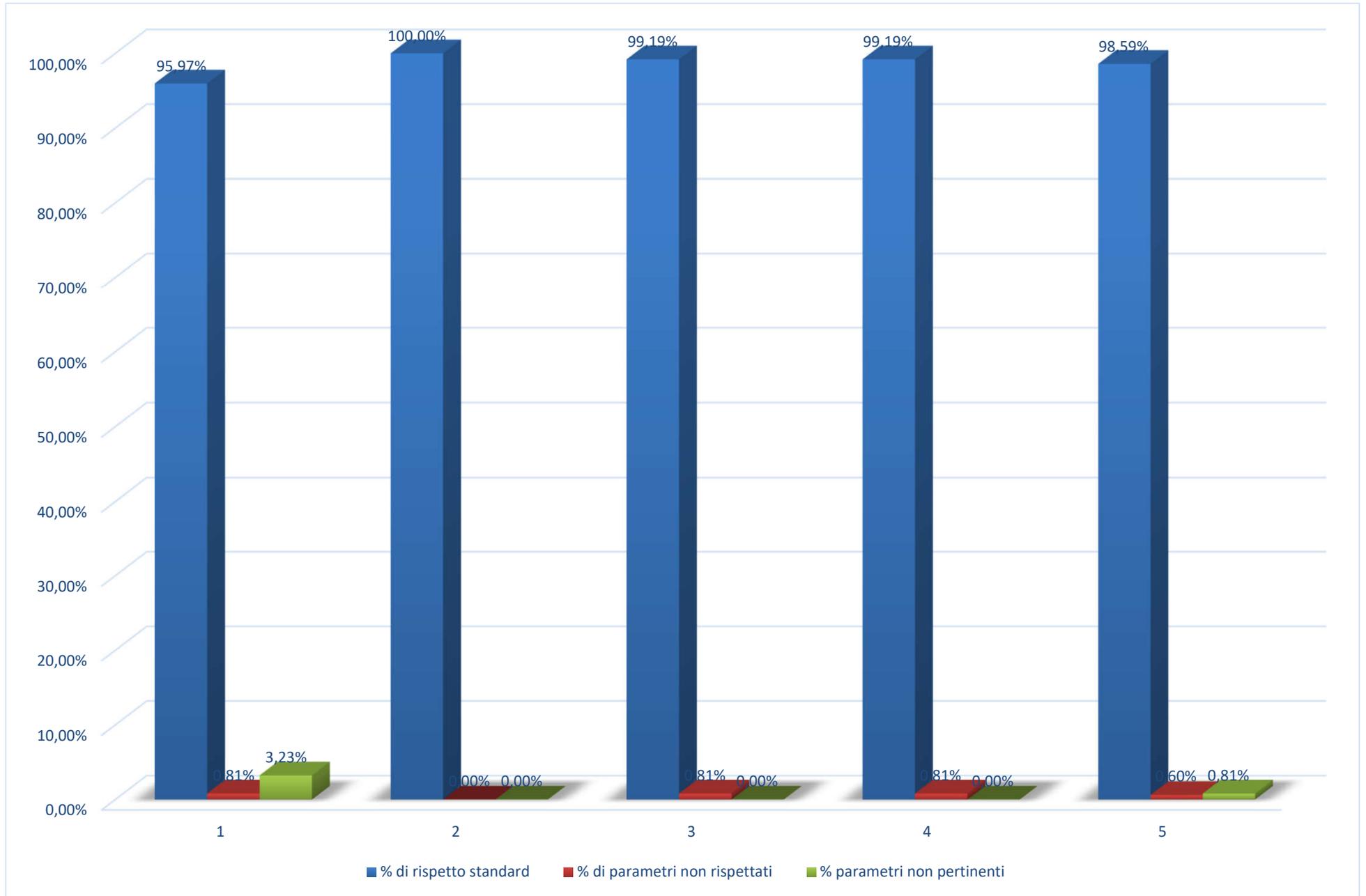
Comune di Sant'Urbano (PD)

AREA TECNICO MANUTENTIVA



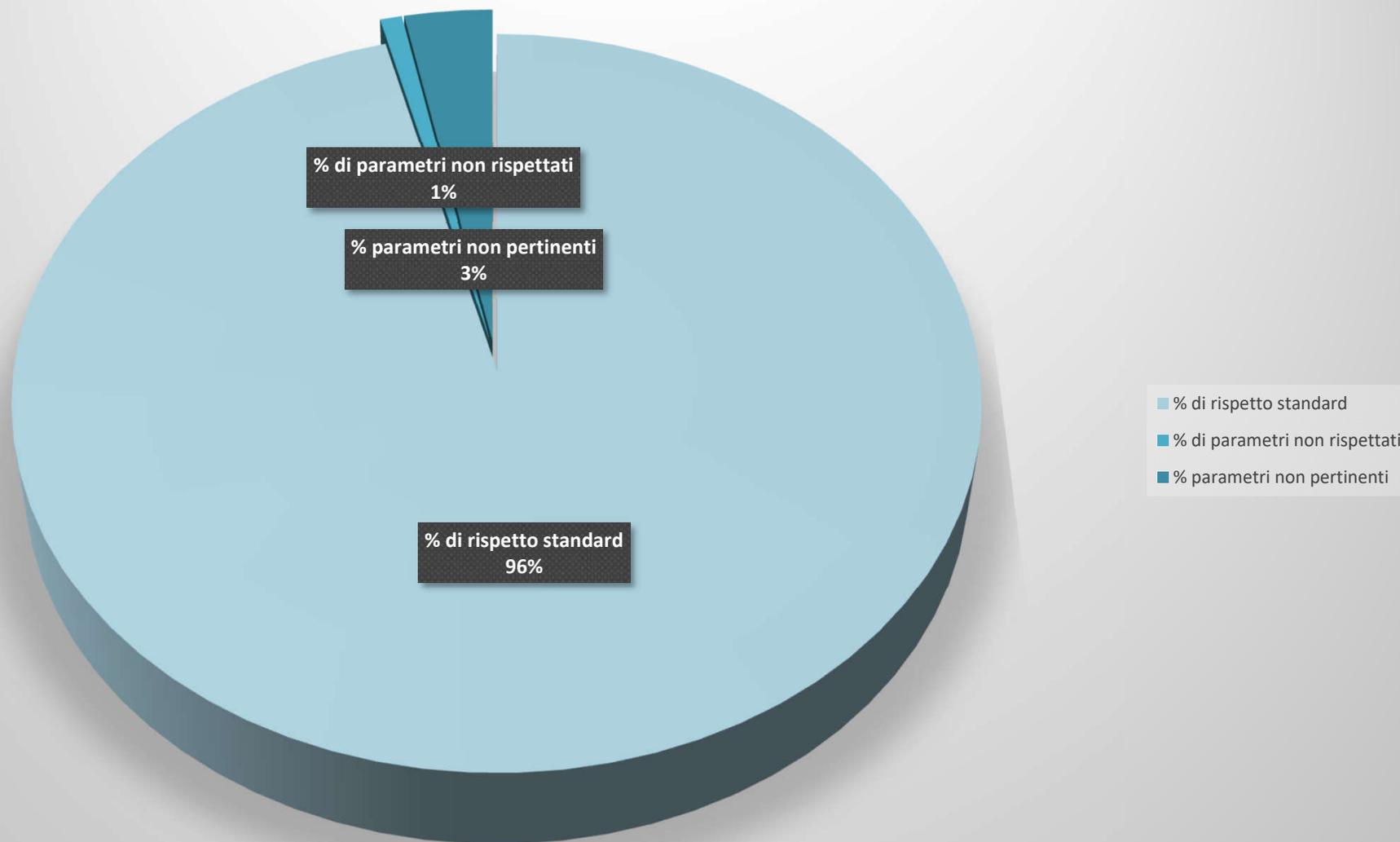
	% di rispetto standard	% di parametri non rispettati	% parametri non pertinenti
Conformità normativa	95,97%	0,81%	3,23%
Correttezza procedure	100,00%	0,00%	0,00%
Correttezza formale	99,19%	0,81%	0,00%
Conformità alla programmazione	99,19%	0,81%	0,00%
TOTALE	98,59%	0,60%	0,81%

Comune di Sant'Urbano (PD)

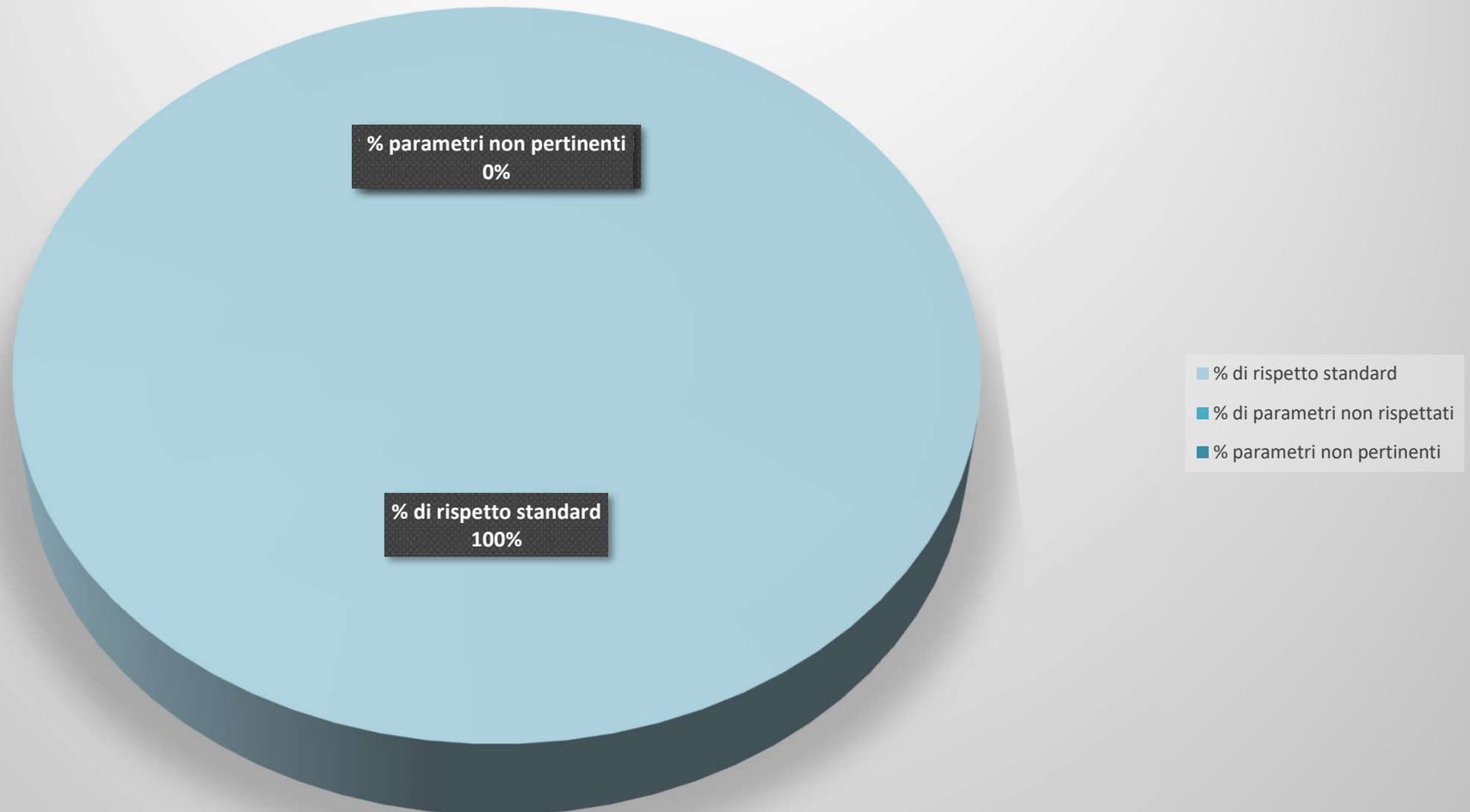


Comune di Sant'Urbano (PD)

1. Rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, degli atti di indirizzo e delle direttive interne.

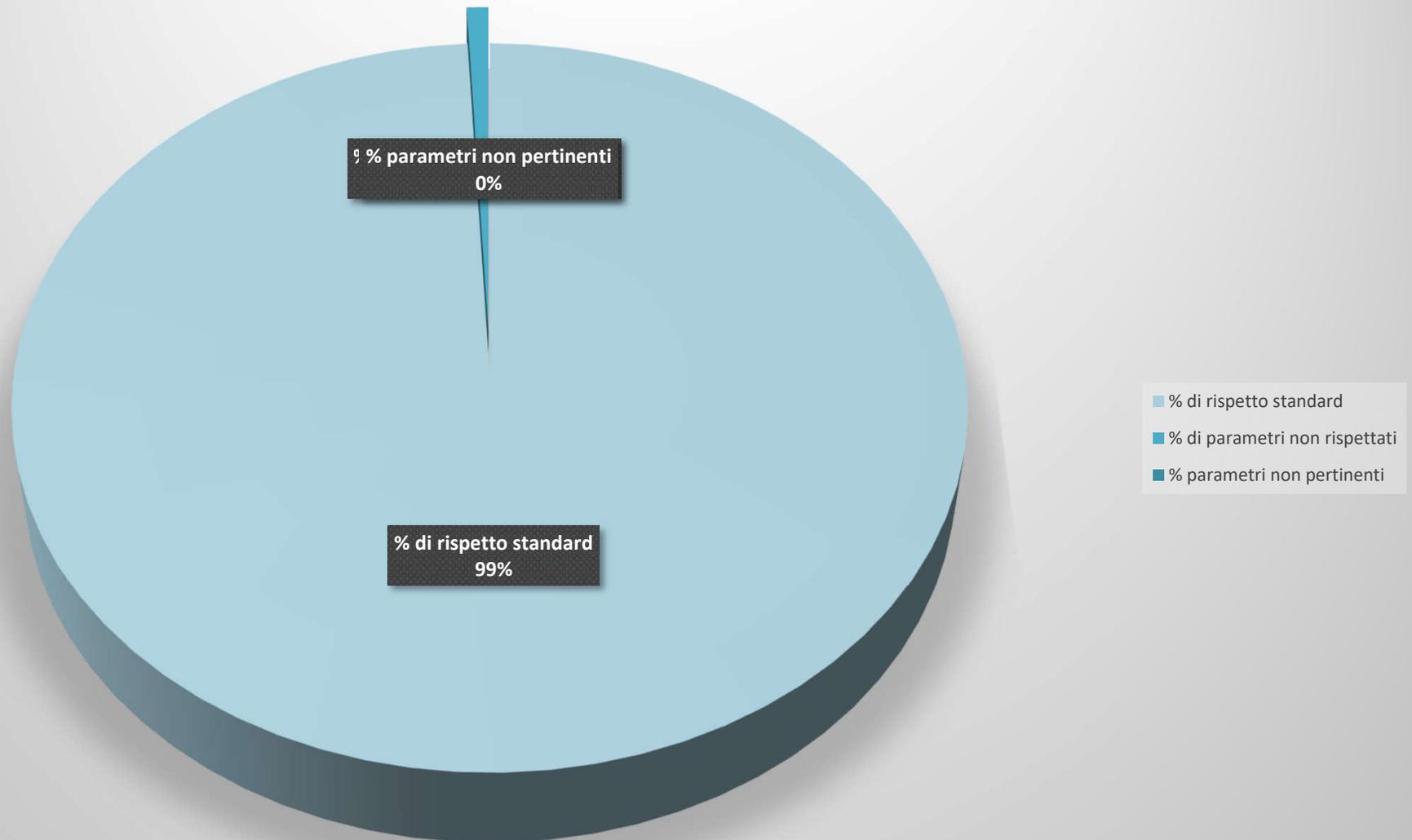


2. Correttezza e regolarità delle procedure e dei sub-procedimenti propedeutici alla formazione dell'atto, affidabilità dei dati riportati nel provvedimento e nei relativi allegati.

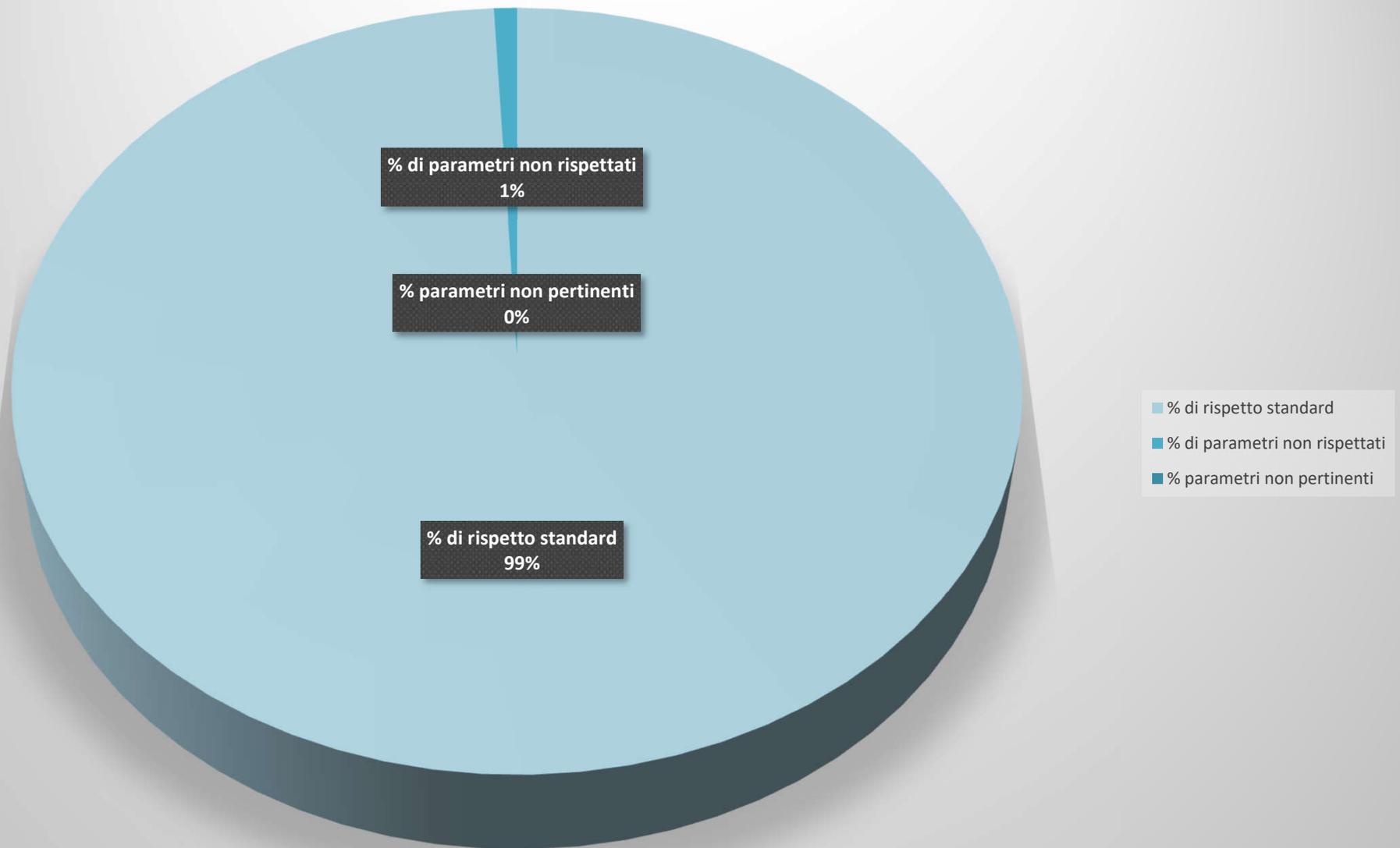


Comune di Sant'Urbano (PD)

3. Correttezza formale nella redazione dell'atto, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di adeguate motivazioni.



4. Conformità alla programmazione



Comune di Sant'Urbano (PD)

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI						
Rilevamento	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		DEMOGRAFICI-SOCIALE		TECNICO-MANUTENTIVA	
	n.	Eventuali misure adottate	n.	Eventuali misure adottate	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)	0					
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art.6 del DPR 62/2013)					2	
n. dipendenti in part time < 50%	0		2		1	
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni	2	autorizzazioni espresse	1	autorizzazione espresse	1	autorizzazione espresse

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE						
Rilevamento	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		DEMOGRAFICI-SOCIALE		TECNICO-MANUTENTIVA	
	n.	misure adottate	n.	misure adottate	n.	misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7 - D.P.R. 62/2013)	0		0		0	
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)	0		0		0	
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)	0		0		0	

ROTAZIONE			
	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	DEMOGRAFICI-SOCIALE	TECNICO-MANUTENTIVA
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali	Le dimensioni dell'Ente e l'infungibilità delle competenze dei responsabili di area impedisce la rotazione degli incarichi		

NOMINA DI COMMISSIONI					
Rilevamento	n. provv nomina	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. rilievi	n. eventuali revoche	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
	commissioni per l'assunzione di personale	3	3	0	
commissioni relativi a contratti pubblici	0	0			
Rilevamento	n. provv nomina	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. rilievi	n. eventuali revoche	DEMOGRAFICI-SOCIALE
	commissioni per l'assunzione di personale	1	1	0	

Comune di Sant'Urbano (PD)

commissioni relativi a contratti pubblici	0	0	0		TECNICO-MANUTENTIVA
	n. provv nomina	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. rilievi	n. eventuali revoche	TECNICO-MANUTENTIVA
commissioni per l'assunzione di personale	0	0			
commissioni relativi a contratti pubblici	0	0			

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Segnalazioni	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misurazioni	
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	0			AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
n. richieste di indennizzo da ritardo	0			
n. richieste di danno da ritardo	0			
n. interventi di commissari ad acta	0			
Eventuali altre criticità da segnalare	0			
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	0			DEMOGRAFICI-SOCIALE
n. richieste di indennizzo da ritardo	0			
n. richieste di danno da ritardo	0			
n. interventi di commissari ad acta	0			
Eventuali altre criticità da segnalare	0			
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	0			TECNICO-MANUTENTIVA
n. richieste di indennizzo da ritardo	0			
n. richieste di danno da ritardo	0			
n. interventi di commissari ad acta	0			
Eventuali altre criticità da segnalare	0			

Comune di Sant'Urbano (PD)

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI			
	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misure adottate
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	0		
n. richieste di indennizzo da ritardo	0		
n. richieste di danno da ritardo	0		
n. interventi di commissari ad acta	0		
Eventuali altre criticità da segnalare	0		

R.P.C.T.

FORMAZIONE			
	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione	Eventuali osservazioni
formazione per personale	6	6	

PROCEDIMENTI SANZIONATORI		
	Numero	Eventuali osservazioni
procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate	0	
segnalazioni di illeciti ricevute	0	
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	0	
Eventuali proposte di aggiornamento del piano	0	