



## PROVINCIA DI PISTOIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Atto n. 68

Seduta del 03 APRILE 2014

OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA  
RELAZIONE 2103.PRESA D'ATTO

*L'anno duemilaquattordici, addì Tre del mese di Aprile alle ore 17,30 nella sala delle adunanze della Provincia di Pistoia, convocata con apposito avviso, si è riunita la Giunta Provinciale*

*Presiede il Presidente Federica Fratoni*

*All'adozione del seguente provvedimento risultano presenti i Sigg.:*

		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
FEDERICA FRATONI	Presidente	X	
PAOLO MAGNANENSI	Vicepresidente	X	
RINO FRAGAI	Assessore	X	
ROBERTO FABIO CAPPELLINI	Assessore		X
MAURO MARI	Assessore	X	
LIDIA MARTINI	Assessore		X

*Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Franco Pellicci*

*Il Presidente accertato il numero legale degli intervenuti invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.*

OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA  
RELAZIONE 2103.PRESA D'ATTO

La Presidente Federica Fratoni illustra e sottopone all'approvazione della Giunta Provinciale l'allegata proposta formulata, previa istruttoria, dal Dirigente D.ssa Manuela Nunziati

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

Preso atto della relazione illustrata e proposta in ordine a tutto quanto sopra dal relatore, valutata e considerata la suddetta relazione-proposta e ritenuto di dover disporre a riguardo nell'ambito della propria potestà decisionale così come specificato nel successivo dispositivo;

Considerato che la proposta è corredata del parere di regolarità tecnica formulato dal Dirigente del Segreteria Generale, URP, Archivio, protocollo Informatico interoperabile, iniziative di semplificazione e trasparenza. Pubblica Istruzione, Università, D.ssa Manuela Nunziati, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267;

Considerato che il Dirigente dei Servizi Finanziari ha dato atto che la presente proposta non necessita del parere di regolarità contabile (All B);

Ritenuto di dover provvedere al riguardo

Con votazione unanime palese

#### DELIBERA

1. Di approvare l'allegata proposta di pari oggetto, (All. A ) quale parte integrante del presente atto, così come richiamata in premessa per le motivazioni in essa contenute e in ordine alle determinazioni nella stessa specificate;
2. Di trasmettere copia della presente deliberazione al Segreteria Generale, URP, Archivio, protocollo Informatico interoperabile, iniziative di semplificazione e trasparenza. Pubblica Istruzione, Università per i provvedimenti connessi e conseguenti di attuazione, mediante pubblicazione sul sito INTERNET [www.provincia.pistoia.it](http://www.provincia.pistoia.it);
3. Di pubblicare il provvedimento all'Albo Pretorio on line ai sensi dell'art. 32 Legge 69/2009;
4. Di dichiarare con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.



PROVINCIA di PISTOIA

# Provincia di Pistoia

Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico interoperabile, iniziative di semplificazione e trasparenza- Pubblica Istruzione - Università  
Piazza S. Leone n. 1 - 51100 Pistoia tel.0573/374243 fax 0573/374222 urp@provincia.pistoia.it

Pistoia, 3 aprile 2014

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa. Relazione 2013. Presa d'atto

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Visto l'art. 147-bis, co. 2, del D. Leg.vo 267/2000 che 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.”;

Visto il “Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni” (Regolamento) approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 40 del 7.3.2013, articolandolo come segue:

- a) controllo strategico
- b) controllo di gestione
- c) controllo di regolarità amministrativa
- d) controllo sulle società partecipate
- e) controllo sugli equilibri finanziari
- f) controllo della qualità dei servizi ;

Considerato che il suddetto Regolamento disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa dall'art. 12 all'art. 14, disponendo tra l'altro che “Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette la relazione al Consiglio Provinciale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti ed all' Organismo Indipendente di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, nonché alla Giunta Provinciale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.”

Considerato che, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del suddetto Regolamento, in data 27.3.2014 il Segretario Generale ha provveduto a trasmettere la Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa relativa all'anno 2013, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

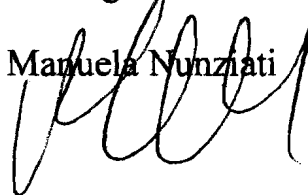
Considerato che il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile;

### SI PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di prendere atto della Relazione del Segretario Generale sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Anno 2013, allegata alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale e trasmessa in data 27.3.2014, ai sensi dell'art. 14 del "Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni" approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 40 del 7.3.2013;
- 2) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile;
- 3) di pubblicare il presente provvedimento all'Albo On Line.

Il Dirigente

D.ssa Manuela Nunziati





# Provincia di Pistoia

Segreteria Generale

Piazza S. Leone n. 1 - 51100 Pistoia tel.0573/374243 fax 0573/374333 urp@provincia.pistoia.it

**PROVINCIA DI PISTOIA**  
- PROTOCOLLO GENERALE -

Prot. n. 0038099 / 2014 / P

Data 27/03/2014 Class.03-01

Pistoia, 27.3.2014

Al Presidente della Provincia  
Al Presidente del Consiglio Provinciale  
Agli Assessori Provinciali  
Al Presidente del Collegio dei Revisori  
All'Organo Indipendente di Valutazione  
Ai Dirigenti

## **Controllo successivo di regolarità amministrativa Relazione anno 2013**

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. che, così come modificato dal d.l. 174/2012, convertito con Legge 213/2012, ha previsto un "rafforzamento" del sistema dei controlli, che il legislatore ha inteso incrementare, consolidando in particolare le modalità di presidio sull'attività amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire: la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia); la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo); la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Ai sensi dell'Art. 147-bis del T.U. 267/2000 il Controllo successivo di regolarità amministrativa è 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.

2

Il Consiglio provinciale con deliberazione n. 40 del 7.3.2013 ha approvato il Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni (di seguito Regolamento), articolandolo come segue:

- a) controllo strategico
- b) controllo di gestione
- c) controllo di regolarità amministrativa
- d) controllo sulle società partecipate
- e) controllo sugli equilibri finanziari
- f) controllo della qualità dei servizi

Ai sensi dell'art. 12 del sopra citato regolamento il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, avvalendosi di un'apposita struttura posta sotto la propria direzione e dallo stesso individuata in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività, verifica con motivate tecniche di campionamento, la regolarità amministrativa delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e di altri atti amministrativi.

Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette la relazione al Consiglio Provinciale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti ed all' Organismo Indipendente di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, nonché alla Giunta Provinciale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

In data 02.07.2013 con nota n. prot. 100533 è stata individuata da parte del Segretario Generale la struttura di supporto; la stessa nella prima seduta, tenutasi in data 6.8.2013 ha provveduto a definire la scheda di valutazione, prevista dall'art. 13 del regolamento, nella quale sono state sintetizzate le modalità del controllo sugli atti dirigenziali tenuto conto degli standards predefiniti dal regolamento stesso, con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate sui singoli atti. Nella prima seduta, inoltre, si è proceduto alla selezione degli atti da sottoporre al controllo per il primo semestre 2013, mediante estrazione casuale dal registro delle determinazioni dirigenziali del protocollo informatico, con uno strumento di estrazione di numeri casuali on line ([www.blia.it](http://www.blia.it)). Con le medesime modalità si è proceduto anche per la selezione degli atti dirigenziali relativi al secondo semestre 2013.

Occorre precisare che le attività di controllo degli atti dirigenziali 2013, già avviate nel mese di luglio 2013, sono state interrotte il 12 agosto 2013 per le note cause di infermità totale che hanno colpito improvvisamente il Segretario Generale e che di fatto lo hanno costretto a rimanere assente dal lavoro fino al 18 novembre 2013 (cfr. nota agli atti dell'ente n. 132498 del 26.9.2013). In conseguenza di ciò nel referto semestrale del 30 settembre 2013 è stata omessa la parte relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa con l'indicazione che lo stesso era in corso.



Nel periodo ricompreso tra la fine dell'anno 2013 ed i primi mesi del 2014 sono riprese e terminate le attività di controllo relativamente agli atti emanati nel primo semestre 2013 e avviate e concluse quelle relative al secondo semestre 2013.

In conseguenza di quanto esposto viene redatta un'unica relazione riferita agli atti emessi nel corso di tutto l'anno 2013 suddivisi in due semestri.

L'attività di verifica sulla regolarità amministrativa degli atti dirigenziali emessi nell'anno 2013 si è conclusa il 24.3.2014.

Per il controllo degli atti del primo semestre 2013, sono state estratte a sorte cinque determinazioni dirigenziali per ogni dirigente.

Per il secondo semestre 2013 è stato deciso di completare il controllo annuale procedendo alla valutazione di altre cinque determinazioni per ogni dirigente come previsto dal regolamento, mentre per quanto concerne le altre categorie di atti previste dal regolamento si è stabilito di procedere all'esame delle ordinanze dirigenziali; conseguentemente sono state estratte a sorte altre cinque determinazioni per ogni dirigente e cinque ordinanze per ogni dirigente.

A partire dal controllo sugli atti del 2014 e per gli anni successivi il controllo coinvolgerà anche altre categorie di atti amministrativi previste dal regolamento.

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva relativa agli atti esaminati:

Periodo di riferimento: 01.01.2013-31.12.2013

Dirigenti in servizio (di cui 3 cessati nel corso del secondo semestre 2013)	16
<b>Determinazioni dirigenziali:</b>	
Emanate nell'anno(dato rilevato dalla procedura del protocollo informatizzato)	1508
Determinazioni dirigenziali esaminate (comprehensive di autorizzazioni, concessioni, aggiudicazioni)	125
Percentuale determinazioni esaminate	8,28%
<b>Ordinanze dirigenziali:</b>	
Emanate nell'anno(dato rilevato dalla procedura del protocollo informatizzato)	1606
Ordinanze dirigenziali esaminate (comprehensive di liquidazioni, sanzioni amministrative)	69
Percentuale ordinanze esaminate	4,96%

Il controllo si è svolto verificando ciascun atto rispetto agli standards indicati nel Regolamento e riportati nella seguente scheda redatta in modo riassuntivo per ciascun dirigente:

**Controllo successivo di regolarità amministrativa**  
Primo/secondo semestre 2013

**Servizio:**

**Dirigente:**

**Atti estratti:**

determine e contratti	nn.
Altre categorie atti amministrativi	nn.

**Indicatori:**

regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti	<b>SI</b>	<b>NO</b>
---	-----------	-----------

---

---

---

---

rispondenza dei testi a criteri di chiarezza e coerenza	<b>SI</b>	<b>NO</b>
---	-----------	-----------

---

---

---

rispetto delle normative di legge e regolamentari in generale	<b>SI</b>	<b>NO</b>
---	-----------	-----------

---

---

---

conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne	<b>SI</b>	<b>NO</b>
---	-----------	-----------

---

---

---





Le schede rimangono acquisite agli atti d'ufficio a disposizione degli organi competenti per gli opportuni riscontri.

Per quanto sopra esposto dall'attività di controllo svolta e dalla elaborazione delle schede di cui sopra, per ciascun Dirigente, sono emerse le irregolarità riportate in maniera aggregata nel seguente schema (periodo di riferimento : 01.01.2013-31.12.2013)

<b>Totale atti esaminati</b>	n. 194	
<b>Atti regolari</b>	n. 164	
<b>Atti irregolari</b>	n. 30	
<b>Indicatori</b>	<b>Irregolarità rilevate</b>	<b>Tipologie</b>
Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti	n. 11	a) carenze di motivazione in generale, sulle scelte operate, sui ritardi del procedimento o nell'adozione e/o rilascio dei provvedimenti
		b) carenze di giustificazione della congruità e convenienza delle spese
		c) insufficiente analisi delle attività svolte in rapporto alle spese sostenute
Rispondenza dei testi a criteri di chiarezza e coerenza	n. 9	a) impropria configurazione della fattispecie cui si riferisce l'atto
		b) insufficienti criteri di chiarezza del testo
		c) errori materiali vari
		d) non chiarezza circa l'indicazione dei criteri di scelta del contraente
		e) mancata dimostrazione della determinazione della spesa
Rispetto delle normative di legge e regolamentari in generale	n. 10	a) mancato inserimento negli atti di apposita disposizione circa il rispetto del Dlgs 33/2013
		b) mancato riferimento alle disposizioni normative applicate
		c) mancata acquisizione del parere di regolarità contabile
Conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne	0	

Si segnalano i seguenti casi particolari:

- un dirigente nel corso di tutto il 2013 non ha emanato nessuna determinazione e nessuna ordinanza;
- un dirigente ha emanato un unico atto, tra determinazioni ed ordinanze;
- un dirigente ha emanato solo tre ordinanze e nessuna determinazione;
- un dirigente non ha emanato determinazioni nel secondo semestre 2013.

Si evidenzia che nel corso dell'attività di controllo sono stati attivati in modo informale "audit interni" con singoli dirigenti.

In molti casi si è reso necessario ricorrere all'esame degli atti presupposti del procedimento per meglio comprendere la formalizzazione ed il contenuto degli atti sottoposti al controllo ed in qualche caso anche all'esame degli atti successivi e conseguenti per verificarne l'esito o la conclusione del procedimento.

In alcune fattispecie è emersa la necessità di proporre una rivisitazione sia all'iter procedimentale che investe vari servizi, sia all'utilizzo di strumenti amministrativi più consoni ai provvedimenti da emanare ivi compreso una maggiore schematizzazione da mettere in rete ai fini di rendere gli atti maggiormente omogenei, completi, chiari e semplificati.

In riferimento alle irregolarità rilevate si intende attivare le seguenti procedure:

- trasmissione di specifici reports completi delle osservazioni e dei suggerimenti e delle raccomandazioni al Dirigente del servizio di competenza in riferimento agli specifici atti assoggettati al controllo;
- i Dirigenti di riferimento dovranno in tutti i casi di non conformità trasmettere note di riscontro con le quali dare conto delle soluzioni adottate per il futuro delle criticità;
- trasmissione a tutti i Dirigenti dell'Ente reports con indicazioni di carattere generale nel caso in cui i suggerimenti/raccomandazioni fossero di interesse generale.

Le risultanze del controllo, sinteticamente esposte nelle precedenti tabelle, saranno trasmesse ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui uniformarsi.

Da una valutazione complessiva degli atti si può affermare che:

- nessuno degli atti esaminati contiene profili di illiceità o indizi di fenomeni corruttivi;
- non sono state riscontrate irregolarità tali da pregiudicare la validità degli atti controllati e pertanto non si è reso necessario richiedere modifiche agli atti

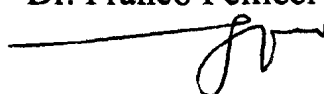
stessi ad eccezione di un caso nel quale occorrerà procedere ad una integrazione dell'atto;

- Le strutture dell'ente di volta in volta interessate all'attività di controllo hanno prestato la massima disponibilità e collaborazione.
- Giudizio complessivamente positivo sul controllo anche se vi sono ancora sensibili margini di miglioramento

Possiamo ritenere che il primo anno di attività sia stato condotto in via sperimentale; l'organizzazione del controllo stesso potrebbe subire integrazioni o modifiche in base ai riscontri applicativi, alle esigenze che si manifesteranno, alle direttive interne ed alle segnalazioni pervenute da parte dei Dirigenti e di altri organismi cui la presente relazione sarà trasmessa.

Il presente referto semestrale è trasmesso dal Segretario Generale al Consiglio Provinciale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti dei servizi ed all'Organismo Indipendente di Valutazione e sarà pubblicato sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".


Il Segretario Generale  
Dr. Franco Pellicci



**Pareri ex art. 49 Decreto Legislativo 267/2000**

**Proposta di deliberazione di Giunta provinciale**


**OGGETTO:** Controllo successivo di regolarità amministrativa. Relazione 2013. Presa d'atto

 <p>PROVINCIA di PISTOIA</p>	<p><b>Provincia di Pistoia</b>          Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico interoperabile, iniziative di semplificazione e trasparenza- Pubblica Istruzione - Università          Piazza S. Leone n. 1 - 51100 Pistoia tel.0573/374243 fax 0573/374222 urp@provincia.pistoia.it</p>
---	---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta deliberativa. Il provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile.

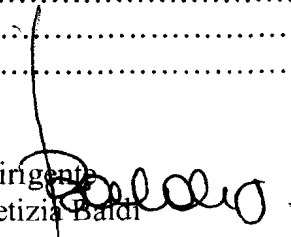
Pistoia,  Il Dirigente

 <p>PROVINCIA di PISTOIA</p>	<p><b>Provincia di Pistoia</b>          Servizi Finanziari</p>
---	--

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime il seguente parere:

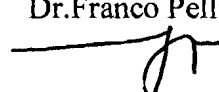
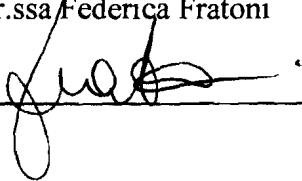
- Favorevole
- Il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente
- Non favorevole per le seguenti motivazioni:.....  
 .....  
 .....

Pistoia,  Il Dirigente  
D.ssa Letizia Baldi

**Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.**

**IL PRESIDENTE**  
Dr.ssa Federica Fratoni

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dr. Franco Pellicci



---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dal ..... e vi resterà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – 1° comma – T.U. 267/2000, e ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – T.U. N. 267/2000 diventerà esecutiva a seguito della decorrenza del termine di dieci giorni dalla data di pubblicazione.*

**L'Incaricato della Segreteria**

Pistoia,

Registrazione n.

\_\_\_\_\_