



COMUNE DI GIARDINELLO

Città Metropolitana di Palermo

Prot 7916

25 MAG 2021

OGGETTO: Attuazione disposizioni del REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI. Relazione anno 2020

In attuazione del Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n.4 del 13/03/2014 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 11 del 14/04/2016, è stata svolta dalla scrivente, segretario generale in servizio a scavalco nel periodo relativo alla verifica, l'attività di controllo successivo di regolarità sugli atti amministrativi, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento predetto.

L'attività di controllo successivo sugli atti mira a verificarne la regolarità sotto gli aspetti contabili e amministrativi, mediante un esame a campione dei provvedimenti adottati in ciascun semestre da ciascun responsabile di direzione.

In modo sintetico, si riporta il contenuto previsto per l'attività di controllo in oggetto:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante verifica a campione della regolarità amministrativa e contabile su specifiche tipologie di atti
- Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
- Le risultanze del controllo, in caso di riscontrate imprecisioni o irregolarità vengono comunicate ai responsabili di direzione con eventuali direttive cui conformarsi, al fine di migliorare per il futuro la regolare predisposizione dei provvedimenti amministrativi

Si premette che a seguito di delibera di Giunta Comunale n.13 del 12/03/2019 è stato modificato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con la rimodulazione della struttura organizzativa dell'ente, prevedendo l'articolazione in 4 aree, in capo alle quali, con apposite determinazioni sindacali, sono stati nominati i responsabili e i rispettivi vicari:

Area tecnica	Arch Massimiliano Evola
Area finanziaria	Dott. Gianluca Coraci
Area amministrativa	Ing. Giuseppe Polizzi
Direzione polizia municipale incardinata nell'area amministrativa	Com.Marco Venuti

La presente relazione sintetica, resa per attività svolta nel precedente anno, ha valutato la regolarità dei provvedimenti ai fini del rispetto delle regole amministrative ed in parte contabili e vuole essere anche un valido supporto per scelte decisionali necessarie alla razionalizzazione della gestione dell'Ente ed indispensabile al miglioramento dell'attività amministrativa.

Sono stati individuati i seguenti atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo amministrativo -contabile:

- determine di impegno di spesa contabile
- atti di accertamento delle entrate
- atti di liquidazione della spesa
- atti di procedimento contrattuale
- provvedimenti concessori e autorizzatori
- provvedimenti ablativi
- ordinanze gestionali

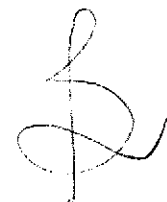
Il controllo è funzionale alla verifica ex post della correttezza degli atti e della regolarità dell'azione amministrativa, secondo le modalità disciplinate nel regolamento redatto nel rispetto dei principi del TUEL art 147. Il sistema del controllo di cui l'ente si è dotato risulta essere un sistema strutturato che, oltre alla proficua finalità del controllo, ha l'obiettivo di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi fra le diverse strutture dell'ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti, ed a migliorarne la qualità.

Nell'anno 2020, sono stati adottati i seguenti atti:

- **delibere di giunta comunale n. 77**
- **delibere del consiglio comunale n.62**

determinazioni dirigenziali

- **area tecnica n. 370**
- **area affari generali n. 266**
- **area finanziaria n. 23**
- **area polizia municipale n.5**



In seguito all'esame e all'andamento delle attività degli organi istituzionali è emerso che Consiglio comunale e Giunta non si sono discostati nel corso dell'anno 2020 dai pareri espressi dai responsabili di P.O. e nessun parere contrario è stato reso dal revisore dei conti sugli atti proposti.

Inoltre, da parte della Corte dei Conti non è pervenuta alcuna richiesta di chiarimenti su atti specifici o su debiti fuori bilancio sottoposti alla successiva verifica.

Il controllo sugli atti succitati ha avuto come indicatori di legittimità normativa, regolamentare e di qualità i seguenti contenuti:

- Regolarità delle procedure e correttezza formale dei provvedimenti
- Rispetto dei tempi e motivazione del provvedimento
- Rispetto della normativa e richiami
- Chiarezza espositiva e documentale;

Nella fase successiva della formazione dell'atto amministrativo il controllo in oggetto, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000, effettuato dal Segretario Comunale cui è ascritta la competenza, è informato ai seguenti principi:

- **trasparenza**: il controllo è effettuato attraverso metodologie chiare e condivise;
- **indipendenza**: il segretario e il servizio di controllo interno devono essere indipendenti dall'attività oggetto di verifica
- **utilità**: dal controllo scaturiscono informazioni utili al miglioramento complessivo dei processi amministrativi in ossequio ai principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- **tempestività**: l'attività di controllo è esercitata in modo da fornire dei riscontri in tempi adeguati, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti;
- **semplificazione**: il controllo è strutturato in modo tale da non aggravare ed appesantire i tempi delle procedure amministrative e nello stesso tempo agevolare i processi attraverso la creazione di buone prassi;
- **condivisione**: l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è un processo attuato in condivisione con i soggetti coinvolti

Questo Comune ha indirizzato la propria attività amministrativa per perseguire al massimo efficienza, efficacia ed economicità di gestione per tutti i servizi erogati al cittadino ed a tale operazione sta partecipando attivamente e con buoni risultati tutto il personale dell'Ente.

Relativamente al Personale, per l'anno 2020 si è verificato che non esistono eccedenze o posizioni soprannumerarie di personale, ricognizione effettuata con deliberazione della G.C. n.22 del 05/03/2020.

Con deliberazione della G.C. n. 67 del 03/11/2020 l'Amministrazione ha approvato il programma triennale 2020/2022 del fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni



Con deliberazione della G.C. n.13 del 25/02/2020 l'Amministrazione ha adottato il Piano triennale delle azioni positive 2020/2022 redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lvo n. 198/2006.

Con deliberazione di G.C. n. 9 del 30/01/2020 è stato adottato l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022.

Ad oggi quasi tutti i dati per i quali necessitava l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale sono stati regolarmente pubblicati come da normativa

A conclusione delle attività inerenti il controllo successivo degli atti interno è emerso che :

in linea generale non sono state rilevate particolari criticità, né forme di illegittimità.

Tuttavia, si rileva che talvolta manca una motivazione adeguata a spiegare la ratio del provvedimento e che la stesura degli atti non sempre risulta essere scorrevole e di immediata chiarezza. Mancano talvolta espressi riferimenti a precedenti atti, necessari invece ad una completa conoscenza della cronologia degli eventi che attengono al provvedimento.

Le imputazioni contabili sono corrette ed è noto che un delicato e preventivo controllo viene effettuato dal responsabile del servizio finanziario su ciascun atto prima dell'apposizione dei pareri e dei visti di competenza.

Si riscontra, in generale, da parte dei Responsabili di Posizioni Organizzative dell'Ente una maggiore disponibilità ad attenzionare la predisposizione degli atti e, quindi, al miglioramento oggettivo nella redazione degli stessi, specialmente in merito alla fase istruttoria, pur se la mancanza di personale con specifici profili professionali di istruttore non consente sempre di individuare i responsabili di procedimento.

Le criticità rilevate sono in linea generali le seguenti e sono state comunicate in più occasioni per le vie brevi al singolo responsabile di posizione organizzativa, mentre quelle di carattere generale sono comunicate a tutti i responsabili ed i suggerimenti sono i seguenti:

- indicazione, in tutti gli atti dei riferimenti normativi generali, specifici e quelli afferenti l'art. 247 bis del Tuel 267/2000; •
- indicazione, nei provvedimenti dei termini di avvio, endoprocedimentali e di conclusione;
- indicazione circa gli adempimenti obbligatori sulla trasparenza anche in considerazione del fatto che gli atti sono pubblici e sono pubblicati permanentemente sul sito istituzionale.

Pertanto, è necessario fare attenzione alla corretta sezione di inserimento degli atti ai fini di quanto dispone il D.Lgs n. 33/2013, necessità di indicare esattamente, nelle determinazioni a contrarre, tutti gli elementi richiesti dall'art. 192 del Tuel, con inserimento di tutti gli allegati necessari per espletare correttamente la procedura, oltre ad avere, come allegato, lo schema di contratto da stipulare, fermo restando l'indicazione del rispetto di quanto prevede la legge in materia di MEPA e CONSIP, nei casi relativi.

Tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati:

sono garantiti nella generalità degli atti :

- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'Ente
- la correttezza e la regolarità delle procedure
- nella correttezza formale della redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose

anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti (trattasi principalmente di errori materiali di trascrizione, testi che potrebbero essere meno ermetici e più completi, ecc...).

Sul fronte della spesa si invitano i responsabili di P.O. a continuare nell'attuazione dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, applicando alla lettera le norme volte al risparmio e alla razionalizzazione dei servizi in essere.

La sottoscritta conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze del controllo successivo che ha avuto riferimento gli atti adottati dai Responsabili di P. O. nel periodo 2020 hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto i campioni analizzati non hanno rilevato alcun provvedimento illegittimo né tanto meno nullo.

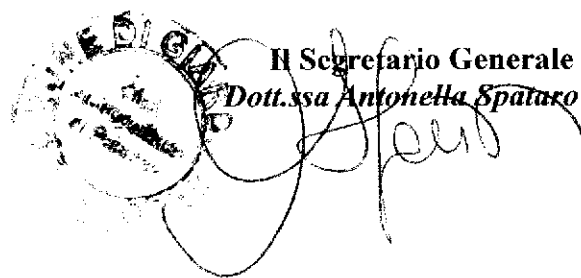
Nel merito delle numerose imprecisioni meramente formali si invitano i Responsabili di P.O. ad una più attenta verifica dei testi elaborati riservando se possibile uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti.

Si dà atto, quindi, che nel corso dell'attività di controllo espletata nel periodo considerato, non sono state riscontrate irregolarità tali da pregiudicare la validità degli atti controllati e quindi non è stato necessario fare comunicazioni a soggetti preposti ai controlli esterni.

In conclusione, si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune risulta essere finalizzata al raggiungimento di criteri operativi di maggior efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nello stesso tempo risulta essere in linea con le disposizioni legislative vigenti.

La presente relazione, debitamente sottoscritta, viene inviata al Sindaco, alla Giunta Comunale e comunicata al Consiglio comunale, al Revisore dei conti, all' OIV.

Si dà atto che la presente relazione verrà altresì pubblicata a cura del Responsabile della Trasparenza sul sito web del Comune nella sezione " Amministrazione Trasparente Disposizioni generali — Regolamento sui controlli " indicando il link istituzionale dell'avvenuta pubblicazione per averne visione.


Il Segretario Generale
Dott.ssa Antonella Spataro