



Comune di Giardinello

Città Metropolitana di Palermo

Prot.n. 6161 del 12/04/2022

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa- Attuazione disposizioni del Regolamento sui controlli interni. Relazione anno 2021

La scrivente Segretario Generale in servizio a scavalco presso il comune di Giardinello nell'anno 2021, in applicazione 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, ha svolto l'attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi previsti ai sensi dell'art. 10 del Regolamento predetto.

L'attività di controllo successivo sugli atti mira a verificarne la regolarità degli aspetti contabili e amministrativi mediante un esame a campione dei provvedimenti adottati in ciascun semestre dell'anno da ciascun responsabile di area.

L'attività preordinata ai controlli in questione è stata condotta prendendo in esame provvedimenti amministrativi afferenti ai diversi settori a fine di valutarne differenti ambiti di correttezza (atti di natura finanziaria, atti di scelta del contraente, atti di concessione di contributi etc) ;

sotto il profilo operativo, in continuità con quanto svolto l'anno precedente, l'attività è stata condotta controllando indicatori mirati sia alla correttezza redazionale, anche con riferimento ai tempi di attuazione e/o di conclusione del procedimento amministrativo o fase endo procedimentale , nonché al rispetto delle innovative vigenti regole e principi di contabilità pubblica armonizzata e alle nuove disposizioni regionali per i procedimenti amministrativi (L:R. 7 del 21 maggio 2019) n conformità alla vigente normativa ,

Appare opportuno riportare sinteticamente il contenuto dell'attività di controllo prevista:

- 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

La struttura organizzativa dell'ente, a seguito della delibera di Giunta Municipale n. 13 del 12/03/2019 è con cui è stato modificato/adottato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, prevede una articolazione in 4 aree funzionali, in capo alle quali, con apposite determinazioni sindacali, sono stati nominati titolari di posizione organizzativa per tutto l'anno 2021

Area tecnica	Arch. Massimiliano Evola
Area finanziaria	Dott. Gianluca Coraci
Area amministrativa	Ing. Giuseppe Polizzi (1° semestre 2021) Dott. Marco Venuti (2° semestre 2021)
Polizia municipale incardinata nell'area amministrativa	Com. Dott. 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 può essere anche un supporto per scelte di razionalizzazione della gestione dell'Ente ed indispensabile al miglioramento dell'attività amministrativa, sotto il profilo della regolare formulazione degli atti.

I seguenti atti amministrativi costituiscono nel dettaglio la tipologia di provvedimenti sottoposti al controllo de quo:

- 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 e
- ordinanze gestionali

Il controllo è funzionale alla verifica ex post della correttezza degli atti e della regolarità dell'azione amministrativa, 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 2021, sono stati adottati i seguenti atti:

- Delibere di giunta comunale n.67
- Delibere di consiglio comunale n.47

Determinazioni dirigenziali

- Area tecnica n.415
- Area affari generali n.244
- Area finanziaria n.29
- Area polizia municipale n.14

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 2021 dai pareri espressi dai responsabili di P.O. nelle proposte di deliberazione e nessun parere contrario è stato reso dal Collegio dei revisori sugli atti proposti.

Inoltre, giova evidenziare che 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 ascrivita 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 2021 si è verificato che non esistono eccedenze o posizioni soprannumerarie di personale, ricognizione effettuata con deliberazione della G.C. n.8 del 04.02.2021.

Con deliberazione della G.C. n.4 del 19.01.2021 l'Amministrazione ha approvato il programma triennale 2021/2023 del fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni.

Con deliberazione della G.C. n.17 del 18.03.2021 è stato adottato l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023

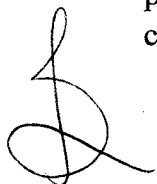
Con deliberazione della G.C. n.21 del 22.04.2021 l'Amministrazione ha adottato il Piano triennale delle azioni positive 2021/2023 redatto ai sensi dell'art.48 del D.Lgs.n.198/2006.

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

PROFILO TECNICO NORMATIVO E FORMALE DEI PROVVEDIMENTI

Gli aspetti oggetto di verifica hanno riguardato i seguenti abiti di competenza:

1. **competenza dell'organo** (nessuno dei provvedimenti controllati è risultato viziato da incompetenza)
2. **riferimenti normativi** (talvolta è stata rilevata carenza nella esatta indicazione dei pertinenti riferimenti normativi, di legge o di regolamento)
3. **descrizione dell'istruttoria seguita** (talvolta si è riscontrata una descrizione sommaria del procedimento seguito, sebbene ciò non abbia inficiato a comprensibilità dell'atto nel suo complesso)



4. **motivazione** (solo pochi provvedimenti sono risultati carenti di motivazione o per la esplicitazione del presupposto di fatto e/o di diritto)
5. **allegati** (alcuni provvedimenti sono risultati privi degli allegati citati nel corpo dell'atto ovvero indicati come tali)
6. **indicazione e sottoscrizione del responsabile del procedimento** (non sempre indicato, ciò è dovuto anche per la mancanza di specifiche figure professionali)
7. **coerenza dispositivo** (oggetto d'esame è la rispondenza e la congruenza dei contenuti del dispositivo adottato rispetto a quelli decritti. Nessuna irregolarità è stata riscontrata)
8. **completezza del dispositivo** (l'esame si è focalizzato sulla completezza ed accuratezza descrittiva dei contenuti del dispositivo del provvedimento adottato, rispetto a quelli descritti nelle premesse o in narrativa)
9. **indicazione dell'autorità cui ricorrere e termini ricorso** (non sempre è stata riscontrata. Si osserva tuttavia che l'omessa indicazione costituisce un errore scusabile e non inficia il provvedimento)
10. **privacy** (la verifica della corretta applicazione della normativa in materia di trattamento di dati personali è indirizzata alla adozione di misure specifiche di cautela a tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti interessati, tutti i provvedimenti rispettano il principio di privacy)
11. **regolarità della sottoscrizione da parte del dirigente** (tutti regolarmente sottoscritti)
12. **pubblicazione albo pretorio on line** (rispettata puntualmente)

A conclusione delle attività inerenti il controllo successivo degli atti, nell'anno 2021 come già anche nel precedente anno, in linea generale non sono state rilevate particolari criticità né forme di illegittimità e i provvedimenti amministrativi risultano complessivamente completi e puntuali.

Giova rilevare che sarebbe opportuno individuare i responsabili di procedimento, ciò al fine della più completa istruttoria del provvedimento e per consentire un più adeguato controllo del capo settore che frequentemente redige il provvedimento e svolge l'istruttoria.

Si ricorda che è sempre necessario dotare gli atti di una motivazione adeguata e idonea a spiegare la ratio del provvedimento, così come è opportuno richiamare i riferimenti a precedenti atti, necessari per la completa conoscenza della cronologia degli eventi che attengono al provvedimento.

Non sempre si è riscontrata la tempestiva conduzione delle fasi endo procedurali ai fini della conclusione del procedimento.

Si riscontra, in generale, da parte dei Responsabili di Posizioni Organizzative dell'Ente una maggiore disponibilità verso la completa predisposizione degli atti; è stato riscontrato un significativo miglioramento oggettivo nella redazione degli atti stessi, con il richiamo puntuale alla normativa e ai principi di armonizzazione contabile. Tale precisazione risulta particolarmente rilevante specialmente in merito alla fase istruttoria, stante che la mancanza di personale con lo specifico profilo professionali di istruttore non consente sempre di individuare i responsabili di procedimento.



Le specifiche criticità rilevate sono state comunicate in più occasioni per le vie brevi al singolo responsabile di posizione organizzativa,

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...).

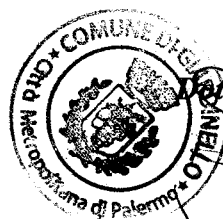
Sul fronte della spesa si invitano i responsabili di P.O. a continuare nell'attuazione dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, applicando alla lettera le norme volte al risparmio e alla razionalizzazione dei servizi in essere.

In considerazione delle risultanze del controllo successivo effettuato, che ha avuto riferimento gli atti adottati dai Responsabili di P.O. nel periodo 2021, può attestarsi un generale e sostanziale 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 raccomanda ai Responsabili di P.O. ad una più attenta verifica dei testi elaborati, riservando uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti. Si dà atto che nel periodo oggetto del controllo non sono state riscontrate irregolarità tali da pregiudicare la validità degli atti controllati. Non si è reso 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 per il tramite del Presidente, all'Organo di revisione, all' O.I.V. 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 per poterla visionare.



Il segretario generale
Don.ssa Antonella Spataro