

Comune di Isnello

Citta' Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

Prot. 1428

Data 23.02.2022

Al Sindaco
Ai Responsabili dei Servizi
Al Revisore dei conti
Al Presidente del Consiglio
Al Nucleo di valutazione

Ufficio del Segretario Comunale

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – I semestre 2021.

PREMESSA.

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 dell'Ente affinché l'azione amministrativa sia in grado di assicurare il rispetto delle regole che la disciplinano, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni, che si compone:

- del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000);
 - del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);
- e supporta il sistema di valutazione della *performance* di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Comune di Isnello

Citta' Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

Il Comune di Isnello ha progettato e applicato il controllo successivo di regolarità amministrativa secondo i principi e le disposizioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza; il sistema dei controlli interni costituisce infatti strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono svolte anche tenendo conto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito delle aree di rischio individuate dal Piano e del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre il sistema dei controlli (andando a verificare, sostanzialmente, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività, e dei soggetti che operano per o per conto del Comune.

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

L'art. 147 del TUEL stabilisce che *“Gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”* ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

“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.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”

In attuazione della legge n. 213/2012 il Comune di Isnello, con deliberazione di Consiglio comunale n.3 del 15.02.2013, ha approvato il Regolamento per i controlli interni, poi modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.38 del 28.11.2013, il quale disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni. In particolare, l'art. 9 del predetto Regolamento disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni, condotti nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili dei Settori interessati, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i Responsabili degli Uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

I Responsabili dei Servizi sono i seguenti:

- Responsabile del Servizio I Affari Generali e Legali: Dott.ssa Cecilia Biasibetti;
- Responsabile Servizio II Economico-Finanziario: Dott.ssa Schimmenti Loredana;

Comune di Isnello

Città Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

- Responsabile Servizio III Tecnico: Arch. Lupo Filippo.

UFFICI COINVOLTI

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è stata effettuata, secondo le modalità prescritte dall'art. 147 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 9 del vigente Regolamento comunale per i controlli interni, presso l'Ufficio del Segretario comunale con il supporto e l'assistenza del dipendente dell'Ufficio di segreteria Sig.ra Alfonso Maria, che ha provveduto tempestivamente al recupero di tutta la documentazione da sottoporre a controllo.

CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare, l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

1. rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali;
2. rispetto della normativa in materia di trasparenza: l'atto risulta pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
3. rispetto della normativa a tutela della privacy: l'atto contiene dati personali o adeguatamente trattati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
4. struttura dell'atto: l'atto contiene gli elementi essenziali e rispetta la struttura formale composta da intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma.
5. qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa, i dati esposti risultano attendibili;
6. oggetto: corretta e sintetica redazione dell'oggetto che riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario;
7. collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione e di indirizzo.

MODALITÀ OPERATIVE

Gli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa sono stati scelti mediante sorteggio nella misura del 7% (come previsto all'art.9 del Regolamento dei controlli interni)

Comune di Isnello

Città Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile di settore nel corso del primo semestre del 2021, utilizzando un generatore di numeri casuali reperibile sul sito <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/>. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è stato estratto dagli elenchi delle determinazioni e degli altri atti adottati, utilizzando il software gestionale per gli atti amministrativi.

ATTI CONTROLLATI

Si riporta di seguito l'elenco degli atti sorteggiati (verbale n.1 del 17.02.2022) trasmesso dal Segretario Comunale Dott. Ciccarelli Santo) e sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

SERVIZIO I

1. Determinazione n. 237 del 03.05.2021:” Impegno contabile della spesa per proroga tecnica, alla Ditta palazzaccio di S. Cicero e G. Migliazzo, di Castelbuono dell'affidamento della fornitura del servizio di refezione scolastica delle 3 scuole di Isnello (infanzia, primaria e secondaria di I° grado). Periodo 03 maggio -08 giugno 2021.
2. Determinazione n. 19 del 15.01.2021:” Copertura assicurativa per RCT/RCO (responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera) tramite broker Assiteca . impegno contabile della spesa e liquidazione a favore di LLOYD'S OF LONDON.
3. Determinazione n.333 del 09.06.2021” Acquisto vestiario ed accessori per la Stagione estiva 2021 per il personale della Polizia Locale. Determina a contrarre ed impegno contabile della spesa.”
4. Determinazione n. 299 del 26.05.2021:” Impegno spesa e liquidazione Fattura n. 520-550000-2021 –FT dovuta per legge per visita fiscale domiciliare effettuata a n. 1 dipendente di questo Ente.
5. Determinazione n.334 del 09.06.2021:” Atto di impegno contabile della spesa per il pagamento della quota di servizio al G.A.L.I.S.C. Madonie. Anno 2021.

SERVIZIO II

1. Determinazione n. 223 del 26.04.2021: “Impegno spesa per affidamento alla Società MAGEST SERVIZI SAS di Mancinelli Fabio & C. del servizio di supporto per la riscossione coattiva dei tributi comunali consistente nella predisposizione ,stampa postalizzazione e rendicontazione delle attività di notifica degli atti di recupero coattivo
2. Determinazione n. 8 del 12.01.2021: “Liquidazione I rata anticipata per l'anno 2021 alla Congregazione delle Suore Collegine della Sacra Famiglia di Isnello per contratto di locazione Scuola dell'infanzia.

Comune di Isnello

Città Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

3. Determinazione n.341 del 14.06.2021: "Aree Interne Montane – Bando Unico Territoriale Incentivi . Concessione contributo a fondo perduto di 4.625,52 euro alla Ditta Pink Panther di Lanza Michelangelo di Isnello

SERVIZIO III

1. Determinazione n. 171 del 24.03.2021: ".Affidamento alla Ditta Mercurio di Alberti Rosario di Isnello , intervento per rimozione antenne pericolanti ubicate presso il Palazzo Comunale.
2. Determinazione n. 38 del 27.01.2021: "Contributo per il rilascio del permesso di costruire art. 16 del DPR n. 380/2001 recepito con modifiche dall'art. 7 della L.R. n. 16/2016: adeguamento quota relativa agli oneri di urbanizzazione per l'anno 2021."
3. Determinazione n. 307 del 31.05.2021: "Approvazione verbale di gara e aggiudicazione definitiva all'impresa R.T.I. Arcieri Costruzioni di san Giovanni Gemini (AG) per la realizzazione del nuovo complesso scolastico „Luigi Pirandello."
4. Determinazione n. 262 del 10.05.2021: "Aggiudicazione in via definitiva incarico di progettazione esecutiva e coordinamento sicurezza in fase di progettazione per l'intervento di demolizione e ricostruzione con efficientamento energetico del fabbricato situato in Piazza Mazzini da adibire ad uso culturale ricreativo e sociale , al professionista Arch. Filippone Giuseppe di Palermo ."
5. Determinazione n.308 del 03.06.2021: "Affidamento del servizio di igiene urbana, pulizia e decespugliamento, del centro abitato e delle zone periferiche del comune di Isnello, Ditta Progitec di Castel di Iudica (CT)."

Concessione edilizia n. 2 del 26.04.2021 Servizio III;

Contratti per scrittura privata n. 04 così distinti:

- . 802- 11.03.2021: "Contratto di concessione loculo comunale Settore D/7 n. 84 nel cimitero comunale.– Servizio III;
- n. 773- 28.01.2021 "Contratto di concessione loculo comunale Settore D/7 n. 12 nel cimitero comunale." Servizio III;
- n. 774- 28.01.2021 "Contratto di concessione loculo comunale Settore D/7 n. 79 nel cimitero comunale." Servizio III;
- n. 825- 13.05.2021 "Contratto di concessione loculo comunale Settore D/6 n. 132 nel cimitero comunale." Servizio III;

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

In particolare è emerso un adeguato livello di conformità degli atti adottati agli indicatori innanzi



Comune di Isnello

Citta' Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

elencati e, in particolare:

- il rispetto e il richiamo della normativa vigente e dei regolamenti comunali;
- il trattamento dei dati personali o sensibili qualora presenti, nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- la leggibilità e chiarezza del documento;
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa;
- la chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

DESTINATARI DEL CONTROLLO

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione, al Presidente del Consiglio e, unitamente alle schede dei controlli effettuati, ai Responsabili dei Servizi.

La presente relazione verrà altresì pubblicata a cura del Responsabile Affari Generali sul sito web del Comune di Isnello nella sezione Amministrazione trasparente.




SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ciccarelli Santo