



# Comune di Isnello

Prot.

7086

Data

23-10-2018

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 2018.**

### 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.

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: Sig. Fiorino Giovanni;
- Responsabile Servizio II Economico-Finanziario: Dott.ssa Schimmenti Loredana;
- 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 Angela Di Martino, 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) del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile di settore nel corso del primo semestre del 2018, utilizzando un generatore di numeri casuali reperibile sul sito <http://wwwservizi.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 24.07.2018) e sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

### **SERVIZIO I**

1. Determinazione n. 11 del 25.01.2018 "Liquidazione diritti di segreteria e rogito dal 12.12.2017 al 31.12.2017.."
2. Determinazione n. 16 del 26.01.2018 "Concessione all' Associazione Pro Loco di Isnello sussidio economico per la manifestazione Carnevale 2018.."
3. Determinazione n. 137 del 23.03.2018 "Impegno e liquidazione quota di servizio anno 2017 al Gal Isc Madonie.."
4. Determinazione n. 192 del 27.04.2018 "Erogazione sostegno finanziario all' Associazione Musicale Culturale " F. Bajardi " di Isnello. Impegno spesa.."
5. Determinazione n. 230 del 28.05.2018 "Affidamento ed impegno spesa per fornitura n. 10 blocchetti quietanza di pagamento e n. 10 blocchetti verbale di contestazione - Ditta Giovane Locati Snc Locati Bompietro.."

### **SERVIZIO II**

1. Determinazione n. 19 del 02.02.2018 "Presenza d'atto gara deserta. Alienazione di 2 lotti di proprietà comunale. Determina a contrarre. Approvazione nuovo bando di gara.."
2. Determinazione n. 153 del 02.02.2018 "Presenza d'atto gara deserta. Alienazione di 2 lotti di proprietà comunale. Determina a contrarre. Approvazione nuovo bando di gara.."

Contratto per scrittura privata n. 682/2018: "Convenzione per concessione in comodato d'uso gratuito del locale del Centro Sociale da destinarsi per le attività dell'Associazione Musicale Folk Studio di Isnello"

### SERVIZIO III

1. Determinazione n. 48 del 09.02.2018 "Approvazione perizia giustificativa di somma urgenza e impegno somme per riparazione rete idrica nelle via Montegrappa, via Francesco Crispi e via Tripoli."
2. Determinazione n. 203 del 07.05.2018 "Affidamento fornitura materiale per estimolazione alla ditta Cannici Rosalia P.IVA 053368920822 sita in via A. Diaz 6/8 Isnello."
3. Determinazione n. 248 del 06.06.2018 "Impegno e Liquidazione Fattura n. E159 del 10/05/2018 a favore della Società Alte Madonie Ambiente S.P.A. in Liquidazione - Gestione Commissariale, per lo smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani del Comune di Isnello presso la discarica di " Balza di Cetta" - Castellana Sicula, relativa al mese di Aprile 2018"
4. Determinazione n. 272 del 26.06.2018 "Affidamento alla Ditta Mercurio di Alberti Rosario con sede a Isnello, C.so V. Emanuele, 6 P. IVA n.0494898082 intervento di manutenzione straordinaria sull'Impianto di Pubblica Illuminazione (messa in sicurezza di n. 2 lampioni a tre braccia in Via Beatrice Ortolani e Corso Vittorio Emanuele)."

Provvedimento autorizzativo unico- Permesso di costruire n.01 del 25.01.2018;

Contratto, per scrittura privata, n. 684/2018: "Contratto appalto fornitura laboratorio solare con sistema di osservazione solare e la cupola da installare all'interno della struttura museale in località Fontana Mitri"

### 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.

Da un controllo di carattere generale è emerso un adeguato livello di conformità degli atti adottati agli indicatori innanzi 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.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Giovanni Sapienza