

Comune di Isnello

Citta' Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

Prot. 8708

Data 13.12.2022

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 – II semestre 2021.

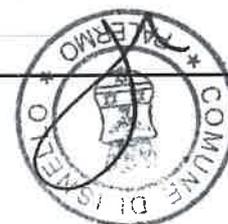
PREMESSA.

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

Città 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 REGOLARITÀ 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.

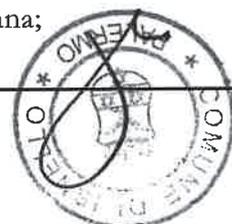
3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come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

Citta' 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

Citta' Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile di settore nel corso del secondo 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.2 del 01.12.2022) trasmesso dal Segretario Comunale Dott. Ciccarelli Santo) e sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

SERVIZIO I

1. Determinazione n. 631 del 02.11.2021: *“Atto di variazione compensative tra capitoli appartenenti alla medesima missione/ programma e macro aggregato (05.02-1.03), e precisamente uno storno di Euro 5.012,37 dal capitolo 378 ed un incremento di pari importo rispettivamente del capitolo 360, al fine di disporre delle necessarie coperture per far fronte agli acquisti per la biblioteca comunale in attuazione del progetto biblioteconomico finanziamento regionale (MIBACT BIC).*
2. Determinazione n. 389 del 07.07.2021: *“ Minirassegna cinematografica, denominata: Isnello “sotto un cielo di stelle”2021. Impegno contabile della spesa per i contratti di licenza di diffusione pubblica gratuita per n. 7 films (di cui n. 6 in favore di MPLC Italia Roma e n. 1 in favore di GAUMONT Parigi).*
3. Determinazione n.390 del 07.07.2021: *“Atto di impegno contabile della spesa e liquidazione delle spese legali all’Avv. Lucifora P.(diffida e messa in mora procedimento di liquidazione Dr. Daniele Lo Porto), previo annullamento d’ufficio della propria determinazione n. 238/2021.*
4. Determinazione n.782 del 29.12.2021: *“Impegno contabile della spesa e liquidazione gettoni di presenza ai componenti delle Commissioni Consiliari – Anno 2021*
5. Determinazione n.724 del 07.12.2021: *“ Affidamento diretto della fornitura di materiale di consumo/pulizia per le tre scuole di Isnello dell’Istituto comprensivo Statale F.sco Minà Palumbo a Biemme Alimentari di Mogavero Angelo.Impegno contabile della spesa.*
6. Determinazione n.783 del 29.12.2021: *“ Liquidazione compensi al personale appartenente ai servizi di Polizia Municipale per attività lavorativa ordinaria prestata nei giorni di domenica e nei giorni festivi infrasettimanali dal 01.07.2021 al 22.12.2021.*

SERVIZIO II

1. Determinazione n. 609 del 19.10.2021: *“Impegno e liquidazione fatture Enel Energia Uffici Comunali periodo Agosto – settembre 2021.*



Comune di Isnello

Città Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

2. Determinazione n. 391 del 07.07.2021: *“Impegno e liquidazione fatture Poste Italiane. Spese postali periodo Marzo 2021*
3. Determinazione n.392 del 07.07.2021: *“Impegno e liquidazione fatture Poste Italiane , spese postali periodo Aprile 2021*

SERVIZIO III

1. Determinazione n. 601 del 15.10.2021: *“Affidamento incarico di direzione dei lavori, misura , contabilità e redazione del certificato di regolare esecuzione per la Realizzazione dei nuovi loculi e sistemazione delle aree adiacenti nel cimitero comunale , all’Arch. Elisabetta Bonafede di Castelbuono*
2. Determinazione n. 395 del 12.07.2021: *“Svincolo deposito cauzionale per lavori su suolo pubblico in Via Carmine n. 41 –Isnello in esecuzione alla Del . di G.M. n. 109 del 29.03.90 Ditta Norato Carmela*
3. Determinazione n. 396 del 12.07.2021: *Affidamento alla Ditta Grisanti G. di Isnello , per lavori di installazione e montaggio di un condizionatore presso l’immobile adibito a Caserma dei Carabinieri, con le caratteristiche come da preventivo.*
4. Determinazione n. 804 del 31.12.2021: *“Affidamento alla ditta Autofficina e Gommista di Grisanti Mario di Isnello , per revisione , manutenzione , riparazioni e sostituzione Pirandello.*
5. Determinazione n.732 del 10.12.2021: *“Affidamento alla Ditta Gaita P. di Isnello per fornitura materiale occorrente per lavori di manutenzione alla viabilità.*
6. Determinazione n.808 del 31.12.2021 : *“Liquidazione, a titolo di incentivo per funzioni tecniche di cui all’art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 all ‘Arch. Lupo Filippo, per lo svolgimento dei servizi tecnici riguardanti le funzioni di RUP e D.L. relativamente ai Lavori di restauro del Monumento ai caduti sito all’interno della Villa in Piazza dei Caduti di proprietà del Comune di Isnello*
7. Determinazione n.608 del 19.10.2021: *“ Prosecuzione affidamento alla Ditta Biundo di Castelbuono , per la fornitura di n. 1 bagno chimico presso il depuratore comunale sito in C.da San Giuseppe.*
8. Determinazione n.610 del 19.10.2021: *“ Approvazione verbale di gara e aggiudicazione definitiva Operatore Economico EDIL S.N.C. di Martorana e D’Angelo di Isnello per la realizzazione nuovi loculi e sistemazione delle aree adiacenti nel cimitero comunale.*
9. Determinazione n.497 del 03.09.2021: *“ Impegno e liquidazione al Comune di Collesano delle royalty relative ai conferimenti della frazione umido – Codice CER 20.01.08 effettuati al primo semestre 2021 presso il centro di compostaggio di Garbinogara.*
10. Determinazione n. 684 del 16.11.2021: *“Impegno e liquidazione alla ditta Progitec fattura FPA-INT 112-21 del 03.11.2021 quale saldo del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento / recupero dei rifiuti solidi urbani differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati, ed altri servizi di igiene pubblica, espletati nel territorio di Isnello, nel mese di Ottobre 2021.*



Comune di Isnello

Città Metropolitana di Palermo

Ufficio del Segretario

- Contratto per scrittura privata Servizio I n. 844 del 31.08.2021 “*Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale*”
 - Contratto per scrittura privata Servizio II n. 837 del 13.07.2021 “*Contratto Comune di Isnello e Infrastrutture Wireless italiane S.p.A. Concessione immobile sito nel comune di Isnello C/da San Calogero*”
 - Contratti per scrittura privata sorteggiati, n. 02: così distinti:
 - n. 848 - 21.09.2021: “*Contratto appalto per i lavori di restauro del monumento ai caduti sito all'interno della villa in Piazza dei Caduti.*” – Servizio III;
 - n. 834 - 02.07.2021 “*Contratto di concessione loculo comunale D/6 n. 137 nel cimitero comunale.*”;
- Concessione edilizia n. 5 del 28.09.2021 del 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 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
Dott. Ciccarelli Santo