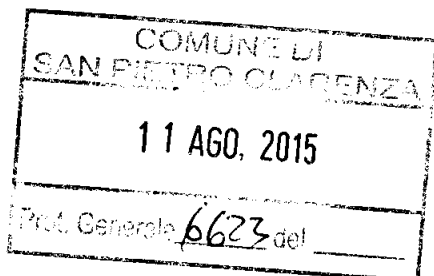


COMUNE DI S. P. CLARENZA
Libero Consorzio Comunale di Catania

Ufficio del Segretario Comunale



Al Consiglio comunale
tramite il Presidente e i capigruppo
consiliari

All'Ufficio di Segreteria ai fini della
trasmissione a mezzo delle rispettive
mail istituzionali a:

- 1) Giunta comunale tramite il Sindaco
- 2) Responsabili di Settore
- 3) All'Organo di revisione economico-finanziaria
- 4) Al Nucleo di Valutazione
- 5) Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"

Oggetto: referto sul controllo successivo di regolarità amministrativa – I semestre 2015.

La presente relazione ha lo scopo di descrivere le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta, in attuazione dell'art. 3 del d.l. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012 e del Regolamento comunale del sistema dei controlli interni adottato con deliberazione del C.C. n. 3 del 31/3/2013, con riferimento al I semestre dell'anno in corso.

Al fine di rendere coerente l'attività in oggetto con l'evoluzione normativa in materia di prevenzione della corruzione all'interno delle PP.AA. e con le previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della G.C. n. 11 del 2/2/2015, con determinazione n. 2 del 2/7/2015 del Segretario Comunale è stato adottato apposito "Atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Piano operativo dei controlli Anno 2015". In sede di aggiornamento annuale del PTPC, è stata infatti prevista quale tipologia di

misura di prevenzione della corruzione ulteriore rispetto alle misure obbligatorie previste dalla legge 190/2012, l'aumento, per tipologie di atti, della percentuale di campionamento degli atti da sottoporre a controllo.

Secondo le previsioni dell'atto organizzativo testè citato l'attività di controllo successivo di regolarità per l'anno in corso è stata programmata sulle seguenti tipologie di atti

- 1.100% delle determinazioni recanti affidamenti diretti con valore superiore a € 5.000,00 adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 2.20% delle determine a contrattare, comprensive di tutti gli allegati, adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 3.20% dei provvedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 4.20% dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture stipulati mediante scrittura privata non autenticata nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 5.100% dei provvedimenti di erogazione di contributi a enti e/o associazioni adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 6.100% dei provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi economici et similia a persone fisiche adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 7.100% dei provvedimenti recanti concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi nell'ambito dei tributi adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 8.20% dei provvedimenti di tipo autorizzatorio/concessorio (procedimenti dell'edilizia e del commercio) adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 9.10% delle determinazioni di liquidazione di spesa adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;

Con riguardo a ciascuna tipologia sopra elencata si è proceduto alla preventiva selezione degli atti da controllare applicando la tecnica di campionamento c.d. per randomizzazione semplice, ovvero estraendo a sorte per ciascuna "unità di popolazione" la percentuale corrispondente di atti da sottoporre a controllo. Le operazioni di campionamento testè descritte sono state effettuate separatamente con riguardo agli atti adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore (massima articolazione organizzativa) dell'ente al fine di assicurare l'equo e imparziale svolgimento dell'attività di controllo, come da verbale n. 2/2015 che si allega.

Poste le sommarie premesse di cui sopra, la presente relazione sarà articolata in due parti, e rispettivamente:

1. Breve esposizione della metodologia usata;
2. Analitica esposizione dei risultati dell'attività di verifica;

Il controllo è stato svolto tenuto prioritariamente conto della sua natura "collaborativa" e della sua principale finalizzazione al miglioramento della qualità degli atti amministrativi, attraverso l'aggiornamento continuo e la costruzione di un sistema di regole condivise a livello di ente per l'adozione di atti dello stesso tipo, anche attraverso la sollecitazione, in presenza dei relativi presupposti, dell'esercizio del potere di autotutela (v. art. 9, comma 3 del regolamento citato).

All'esito dei controlli effettuati si procede a segnalare a ciascun Responsabile le principali criticità e/o irregolarità riscontrate in relazione agli atti del settore di competenza.

All'attività di controllo successivo di regolarità, svolta con cadenza semestrale, si accompagna l'attività costante di diffusione di note circolari e/o direttive volte ad assicurare la corretta redazione degli atti nel rispetto di tutti i parametri legali e secondo standard uniformi a livello di Ente.

In esecuzione dell'atto organizzativo testè citato, l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge secondo i seguenti parametri di riferimento:

- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi procedurali, correttezza formale dei provvedimenti adottati;
- Rispetto della normativa legislativa e regolamentare applicabile;
- Conformità agli atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

I predetti parametri generali di riferimento sono specificati, in relazione alle diverse tipologie di atti sottoposti a controllo, con i sotto-parametri seguenti elencati in via esemplificativa:

- Con riguardo agli atti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture: adeguata motivazione in ordine alla procedura (aperta, ristretta, negoziata) prescelta in applicazione delle norme vigenti; puntuale osservanza per gli affidamenti in economia delle norme del relativo regolamento comunale vigente; distinzione tra affidamento di incarichi professionali e appalti di servizi; rispetto della normativa applicabile in materia di convenzioni CONSIP e mercato elettronico; verifica dei requisiti dell'operatore economico selezionato
- Con riguardo ai contratti:rispetto della normativa applicabile in materia di forma dei contratti delle pubbliche amministrazioni; rispetto della relativa normativa fiscale, presenza di tutti gli elementi essenziali.
- Con riguardo ai provvedimenti di concessione, autorizzazione e analoghi: rispetto dei tempi del procedimento, completezza dell'attività istruttoria.
- Con riguardo a tutti gli atti oggetto del controllo: presenza di tutti gli elementi costitutivi del provvedimento (premessa, narrativa, motivazione, deliberato); chiarezza e correttezza della terminologia giuridica utilizzata; chiara ed esatta indicazione delle fonti normative richiamate e applicate; corretta osservanza della normativa in tema di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; corretta osservanza della normativa anticorruzione di cui alle legge 190/2012 e al Piano triennale di prevenzione della corruzione; assenza di cause di conflitto di interessi, corretta osservanza delle norme interne in materia di obbligo di astensione.

All'atto in questione si è accompagnata, per ogni tipologia di atto, la predisposizione di una check list che funga da "guida" per i Responsabili nell'individuazione degli elementi fondamentali da inserire nel corpo delle determinazioni amministrative ai fini del pieno rispetto della normativa di riferimento per tipologie di atti e, al contempo, da parametro di riferimento per l'attività di controllo da ancorare a criteri di verifica della regolarità degli atti certi e predeterminati.

Poste le superiori premesse;

Visto il combinato disposto dei commi 1 e 4 dell'art. 9 del Regolamento del sistema dei controlli interni secondo cui, rispettivamente "Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile" e "Le risultanze del controllo vengono trasmesse dal segretario al consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto";

Si dà atto con riferimento a ciascuna tipologia di atti sottoposta a controllo come da estrazione del 21/7/2015 e 22/07/2015:

ATTI DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SOLIDARIETA' SOCIALE:

- atti controllati: 17

ATTI DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

- atti estratti: 6
- atti controllati: 1

ATTI DEL SETTORE ANAGRAFE:

- atti controllati: 8

ATTI DEL SETTORE TECNICO-LAVORI PUBBLICI:

- atti controllati: 11

ATTI DEL SETTORE TECNICO-URBANISTICA:

- atti controllati: 5

ATTI DEL SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE:

- atti controllati: 3

Con riguardo agli atti del Settore Servizi finanziari, ricordato in premessa che l'ufficio scrivente stante la vacanza del posto nelle more del perdurare della medesima ha svolto funzioni di reggenza del Settore dal 20/1/2015 all'8/6/2015, non è stata svolta l'attività di controllo sugli atti adottati nella qualità di reggente del Settore né è stato possibile sottoporli alla valutazione di altro organo che potrebbe opportunamente individuarsi nel Nucleo di Valutazione posto che quest'ultimo organo è scaduto e deve procedersi al suo rinnovo.

Dall'attività di controllo svolta, come da segnalazioni trasmesse a ciascun Responsabile e agli atti del procedimento, sono emerse le principali criticità¹ seguenti distinte per macro-tipologie di atti.

¹ Per il dettaglio delle risultanze dell'attività di controllo con riferimento a ciascun atto controllato si rinvia alle griglie di controllo compilate per ogni provvedimento e depositate agli atti d'ufficio.

AFFIDAMENTI DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE :

- mancato o scarso assolvimento dell'onere motivazionale per le determinazioni recanti affidamenti diretti;
- irregolarità o improprietà dell'impegno di spesa talvolta collegato al provvedimento della giunta comunale di mera assegnazione di budget;
- incompleta/inadeguata determinazione dell'oggetto del contratto/affidamento;

PROVVEDIMENTI DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE E/O GIURIDICHE:

- mancata/scarsa attestazione nel corpo dell'atto dei presupposti di cui all'art. 13 della l.r. 10/1991 e ss.mm.ii.
- mancato richiamo della disciplina regolamentare dell'ente;
- mancata espreso richiamo dei criteri di determinazione della misura del vantaggio/contributo/sussidio et similia;

PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE:

- assenza dell'attestazione espressa nel corpo della determina dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva;
- sotto il profilo dell'attività istruttoria che deve precedere ogni atto di liquidazione e il relativo onere motivazionale, è stata riscontrata la mancata attestazione delle verifiche condotte dal responsabile circa la regolarità dell'esecuzione della prestazione in conformità alle obbligazioni assunte;
- mancato richiamo espreso del collegato provvedimento di impegno della spesa;

PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO/CONCESSORIO:

- mancato richiamo espreso del termine applicabile al procedimento e attestazione della relativa osservanza;

Sono stati rilevati, ancorché in misura notevolmente attenuata rispetto all'attività di controllo svolta per l'anno 2014, casi di inosservanza della disciplina in materia di corretta gestione del ciclo della spesa.

Si osserva, in generale, sul piano delle fonti normative che regolano il tipo di atto/provvedimento posto in essere, che non di rado i riferimenti normativi citati risultano incompleti, inesatti o, comunque, non adeguatamente aggiornati all'attuale quadro normativo di riferimento. In particolare, poi, si sottolinea la necessità di prestare adeguata attenzione alle fonti di tipo regolamentare interne all'Ente e alla necessità della loro stretta osservanza e del loro periodico aggiornamento.

Infine, si riscontra generalmente lo scarso assolvimento dell'obbligo di motivazione che accede a ogni provvedimento amministrativo da assolversi, nei casi di provvedimenti a basso tasso di

discrezionalità , anche sottoforma di espressa enunciazione nel corpo dell'atto dell'attività istruttoria che precede la sua adozione.

Sotto il profilo del pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione si rileva la generale assenza nel corpo dei provvedimenti adottati dell'attestazione circa l'assenza di conflitto di interessi di cui all'art. 6-bis della legge 241/1990 e s.m.i. come applicabile nell'ordinamento regionale.

Si allega alla presente, verbale del Segretario comunale n. 2/2015.

La presente relazione sarà trasmessa in copia ai soggetti di cui all'art. 9, comma 4, del Regolamento comunale dei controlli interni e segnatamente:

- al Consiglio comunale tramite il Presidente e i capigruppo consiliari;
- alla Giunta comunale;
- all'Organo di revisione economico-finanziaria;
- al Nucleo di Valutazione;
- ai Responsabili di Settore.

San Pietro Clarenza, li 11/8/2015

Il Segretario Comunale
Loredana Patti



COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
Libero Consorzio Comunale di Catania

Ufficio del Segretario Comunale

Verbale n. 2/2015

Controllo successivo di regolarità amministrativa – I SEMESTRE 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Visto il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni adottato con deliberazione del C.C. n. 3 del 31/3/2014 ;
- Vista la propria determinazione n. 02/RG del 2/7/2015 recante "Atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Piano operativo dei controlli – Anno 2015" ;
- Atteso che in data 21/07/2015 dalle ore 13:00 alle ore 14:00 e dalle ore 16:00 alle ore 17:00.e in data 22/07/2015 dalle ore 12:00 alle ore 13:00. presso l'Ufficio di Segreteria, la sottoscritta coadiuvata dall'addetta all'Ufficio di Segreteria sig.ra Giovanna Urso procede, in forma pubblica, all'estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo successivo con tecnica manuale e secondo i criteri di cui al Regolamento sopra richiamato, procedendo al relativo campionamento distinto per tipologia di atti e per settore di provenienza;
- Dato atto che per l'anno 2015 sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:
 - 1.100% delle determinazioni recanti affidamenti diretti con valore superiore a € 5.000,00 adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 2.20% delle determine a contrattare, comprensive di tutti gli allegati, adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 3.20% dei provvedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 4.20% dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture stipulati mediante scrittura privata non autenticata nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 5.100% dei provvedimenti di erogazione di contributi a enti e/o associazioni adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 6.100% dei provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi economici et similia a persone fisiche adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 7.100% dei provvedimenti recanti concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi nell'ambito dei tributi adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 8.20% dei provvedimenti di tipo autorizzatorio/concessorio (procedimenti dell'edilizia e del commercio) adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
 - 9.10% delle determinazioni di liquidazione di spesa adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;

-Espletate le operazioni di cui sopra;

ATTESTA

-Che a seguito delle operazioni di sorteggio il campione degli atti da sottoporre a controllo successivo è così determinato:

ATTI DEL SETTORE AFFARI GENERALI e SOLIDARIETA' SOCIALE:

1. determinazione n. 28 del 27/2/2015
2. determina n. 91 del 12/05/2015;
3. determinazioni n. 38 del 12/3/2015; n. 109 del 4/6/2015;
4. nessun atto.
5. determinazione n. 5 dell'8/1/2015;
6. determinazioni n. 1 del 7/1/2015; n. 29 del 2/3/2015; n. 69 del 9/4/2015; n. 101 del 18/5/2015; n. 120 del 19/6/2015;
7. nessun atto
8. nessun atto
9. determinazioni n. 23 del 19/02/2015; n. 33 del 3/3/2015; n. 49 del 19/3/2015; n. 56 e n. 57 del 30/3/2015; n. 104 del 21/05/2015; n. 110 del 5/6/2015;

ATTI DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

1. nessun atto
2. determinazione n. 11 del 21/04/2015;
3. determinazione n. 2 del 6/12/2015;
4. nessun atto
5. nessun atto
6. nessun atto
7. determinazioni n. 1 del 15/01/2015; n. 8/2015 e n. 10/2015;
8. nessun atto
9. determinazione n. 8 del 2/4/2015;

ATTI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI:

1. nessun atto
2. nessun atto
3. nessun atto
4. nessun atto
5. determinazioni n. 5/2015; n. 6/2015; n. 7/2015; n. 8/2015; n. 9/2015; n. 11/2015; n. 12/2015;
6. nessun atto
7. nessun atto
8. nessun atto
9. determinazione n. 13 del 26/5/2015.

ATTI DEL SETTORE TECNICO-LAVORI PUBBLICI:

1. determinazioni n. 79/2015 e n. 80/2015;
2. determinazione n. 95/2015;
3. determinazione n. 74/2015;

4. nessun atto
5. nessun atto
6. nessun atto
7. nessun atto
8. nessun atto
9. determinazioni n. 06/2015; n. 12/2015; n. 58/2015; n. 59/2015; n. 63/2015; n. 69/2015; n. 77/2015.

ATTI DEL SETTORE TECNICO-URBANISTICA:

1. nessun atto
2. nessun atto
3. nessun atto
4. nessun atto
5. nessun atto
6. nessun atto
7. nessun atto
8. concessioni edilizie n. 3 del 7/5/2015; n. 6 del 18/6/2015; concessioni loculi cimiteriali n. 2 del 24/3/2015; n. 8 del 9/6/2015; n. 12 del 25/6/2015.
9. nessun atto

ATTI DEL SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE:

1. determinazione n. 10 del 28/4/2015;
2. nessun atto
3. nessun atto
4. nessun atto
5. nessun atto
6. nessun atto
7. nessun atto
8. nessun atto
9. determinazioni n. 2 del 26/2/2015 e n. 17 del 30/6/2015.

DISPONE

Di trasmettere, a cura dell'Ufficio di Segreteria, copia del presente verbale ai Responsabili di Settore a mezzo delle rispettive mail istituzionali.

San Pietro Clarenza, 22/7/2015

Il Segretario Comunale
f.to *Loredana Patti*

La dipendente dell' Ufficio di Segreteria
f.to Sig.ra *Giovanna Urso*