



COMUNE DI CASTELBUONO

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Relazione sui controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva piano operativo di controllo – Report anno 2020.

Il Segretario Generale

Con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 03/04/2013 esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/12 convertito in Legge n. 213/2012, e in particolare l'art.10 rubricato "Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva".

Il predetto Regolamento prevede che il Segretario Comunale organizzi, svolga e diriga il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, secondo i principi generali di revisione aziendale e con tecniche di campionamento, attraverso le quali procede alle verifiche richieste dalla norma.

Altresì, il Segretario Generale ai sensi della legge n. 190/12, – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ed il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022 approvato dall'amministrazione comunale con atto della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2020, verifica la regolarità amministrativa e contabile degli atti oggetto di campionamento.

In applicazione dell'art. 10 e 11 del vigente Regolamento Comunale sui controlli, l'esito del controllo di regolarità amministrativa, a cura del Segretario Generale, circa la legittimità e la correttezza degli atti estratti a campione, tramite estrazione casuale, a mezzo di procedure informatiche e in presenza di due unità di personale facenti parte dell'Unità Organizzativa di Coordinamento e Controllo Interno, adottati nel periodo gennaio-dicembre 2020, facenti capo ai Settori di questo Comune, viene trasmesso con apposito referto ai Dirigenti, al Sindaco, al Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti ed all'O.I.V.. Gli atti sottoposti a controllo con riferimento all'anno 2020 sono stati n.85.

Il numero degli atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni settore dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale, con riferimento alle determinazioni, contratti e altri atti amministrativi.

Per ogni controllo effettuato è stata compilata la scheda allegata sotto la lettera A con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati.

Uffici coinvolti:

Sindaco Mario Cicero	U.O.di Controllo D.ssa Ficano Domenica	I° Settore Dott. Schillaci Vincenzo	II° Settore Dott.ssa Capuana Provvidenza	III° Settore Ing. Sottile Santi	IV° Settore Dott. Failla Salvatore	V° Settore Arch. Dolce Antonio
-------------------------	---	---	--	---------------------------------------	--	--------------------------------------

ESTRAZIONE DETERMINE, CONCESSIONI EDILIZIE E ORDINANZE DAL 01.01.2020 al 31.12.2020

SETTORE	dal n°	al n°	TOTALE	8,00%	N. ATTI ESTRATTI
Sindaco	1	23	23	0,08	3-10-11-15-20
I Settore	automatico	automatico	automatico		148-264-26879-209-226-126-336-102-308-271-46-187-9-29-353-30-285-69-169-270-266-356-351-20-292-293-280-361-201
II Settore	automatico	automatico	automatico		54-68-3-84-58-74-34
III Settore	automatico	automatico	automatico		13-66-71-112-2-15-7-87-120
IV Settore	automatico	automatico	automatico		10 – 6 – 12
V Settore					6-2-8-66-102-5-62-84-90-19
U.O.di coordin.	automatico	automatico	automatico		70-76-6-19-79-48-64
Conc. Edilizie	1	10	10	0,08	3 – 7
Ordinanze	1	167	167	0,08	2-13-21-76-91-93-116-120-121-125-128-146-160

Come risulta evidente, il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa che l'Ente si è dato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, ha l'obiettivo anche di contribuire a rendere omogenei i comportamenti tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti ed a migliorare la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto collaborativo e di orientamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

Risulta, altresì, che sono stati posti in essere controlli sulle situazioni di insolvenza inerenti i tributi comunali.

Nella maggior parte dei provvedimenti esaminati si riscontra, in linea di massima, che la struttura degli atti adottati è adeguatamente attenzionata.

Gli atti amministrativi:

- hanno rispettato le procedure previste per l'adozione degli stessi;
- sono stati emessi nei tempi previsti;
- sono formalmente corretti;
- contengono dati affidabili e veritieri;
- non tutti contengono gli allegati previsti;
- rispettano le normative legislative e regolamentari in materia;
- sono conformi al programma di mandato;
- sono conformi al PEG;
- sono conformi alle direttive interne;
- le determine e le proposte presentano refusi storici in ordine ad alcuni regolamenti e non presentano i richiami alla normativa in ordine al proprio potere di firma, e l'attestazione di non versare in conflitto di interesse anche potenziale in ordine agli atti da firmare;
- spesso gli atti citati contengono errori materiali dovuti alla mancata e necessaria attenzione e al sistema "copia incolla";



I rilievi riscontrati e segnalati al fine di migliorarne la qualità sono i seguenti:

Si è riscontrato che l'oggetto degli atti è chiaro ed attinente al suo contenuto, ma non sempre sintetico.

In alcuni casi il preambolo è risultato generico relativamente ai dovuti riferimenti normativi o regolamentari, a volte si è riscontrata l'assenza dell'atto di nomina dei R.P.O. del settore interessato, o dell'atto di approvazione del bilancio di previsione o dell'atto di approvazione del PEG.

In altri provvedimenti, sempre in relazione al preambolo, si riscontrano riferimenti a norme o a regolamenti non pertinenti al provvedimento stesso in alcuni si è rilevato la mancanza di proposta.

Si segnala la necessità di citare accanto al numero e alla data anche l'oggetto delle norme, al fine di comprendere il motivo e la loro pertinenza al procedimento in corso.

Per quanto riguarda la motivazione dei provvedimenti a volte non si è riscontrata linearità e collegamento tra i vari commi, venendo a mancare la coerenza tra gli stessi.

Si richiede quale precetto che le Determine e le proposte riportino:

1. Dichiarazione espressa da ogni singola P.O. in ordine al provvedimento di nomina di Responsabile di P.O.;
2. Attestazione di non versare in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale in relazione al presente provvedimento.
3. L'indicazione che in ossequio al principio di trasparenza e fatto salvo quanto previsto dall'art.1, comma 32, della Legge 190/12 e dal D. Lgs. 33/2013, è pubblicata, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 50/2016, nel proprio sito web, liberamente scaricabile sul sito internet del Comune di Castelbuono nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi Gara, Contratti e Anticorruzione".

Per quanto riguarda il dispositivo: le stesse non riportano in ordine alla liquidazione l'alligazione della relativa fattura e l'indicazione del sollevamento della piattaforma commerciale e alcune non riportano lo scorporo per lo split payment.

In conclusione si raccomanda la necessità, nell'adozione e nella redazione delle determinazioni e delle deliberazioni di attenzionare il rigido e puntuale rispetto dei tempi di



redazione, acquisizione e pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni secondo quanto previsto dall'art.6 della L.R. n.11/2015.

Si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune di Castelbuono sia in massima parte in linea con le disposizioni legislative correnti. A ciascun atto controllato è stata allegata la relativa scheda di controllo.

Operativamente i Responsabili hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia, soprattutto in questo momento pandemico e di difficile situazione economica in cui versa la nazione, ove operare cercando di contemperare le esigenze del cittadino, degli amministratori con le sempre più restrittive normative in campo giuridico ed economico e sociale, risulta oltre che arduo, di non facile attuazione.

Il predetto referto verrà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.

Data 12-05-2021

Il Segretario Comunale
Ficano Dottessa Domenica

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end, positioned over the printed name of the signatory.