

COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piazza Monumento n. 4
90010 - Gratteri

Tel. 0921/431011
Fax 0921/429592

PROT. 2293 del 29.03.2018

Al Commissario Straordinario
SEDE

All'Organo di Revisione
SEDE

Ai Responsabili dei Servizi
SEDE

OGGETTO: Relazione annuale sulle risultanze del controllo di regolarità amministrativa e contabile anno 2017.

Con la presente si trasmette la relazione predisposta a seguito dell'esecuzione del controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui alla Legge 7 dicembre 2012 n. 213 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012 n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa”* relativamente al periodo di cui in oggetto.

Cordialmente

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Damiano



**RELAZIONE ANNUALE DELL'OPERAZIONE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DEGLI ATTI
AMMINISTRATIVI (ART. 147 BIS DEL TUEL) – ANNO 2017**

La Legge 7 dicembre 2012 n. 213 ha apportato modifiche al D. Lgs n. 267/2000 (TUEL), potenziando e rafforzando i controlli interni sugli Enti locali, intesi come una costante verifica dell'attività gestionale, sia sotto il profilo della regolarità e, quindi, della conformità all'ordinamento giuridico, sia sotto il profilo economico-finanziario e, quindi, della rispondenza ai principi di efficacia, efficienza e trasparenza.

Il Consiglio Comunale, in ossequio alle suddette previsioni di legge, ha adottato con deliberazione n. 2 del 06.03.2013 il Regolamento sui Controlli Interni.

Con proprio provvedimento n. 1 del 10.01.2018 il Segretario Comunale ha adottato un atto organizzativo specificato le modalità con le quali svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento Comunale.

I controlli di cui all'art. 147 bis, comma 2, devono svolgersi nel seguente modo:

1. di disporre che il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2017 sarà eseguito mediante estrazione causale del 10% di tutti i provvedimenti annotati nel Registro Generale del Comune di Gratteri, come dettagliato in apposito verbale da redigere al momento del sorteggio;
2. di provvedere al sorteggio degli atti entro il 15.01.2018;
3. di disporre che lo scrivente segretario sarà coadiuvato nell'attività di sorteggio e di ricerca delle copie cartacee degli atti dalle Sigg. Maria Andreana Sapienza e Santina Conoscenti,
4. di dare atto che nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi;
5. di dare atto che l'esito del controllo, per ciascun atto, è riportato in un'apposita scheda riepilogativa sono stati specificati, altresì, gli indicatori, sulla base dei quali vengono esaminati e controllati gli atti, per come riportati nella scheda di controllo all'uopo predisposta (Check List), come da dettaglio che segue:

Elementi soggettivi

Elementi soggettivi del destinatario

Oggetto

Rispetto delle procedure

Rispetto dei tempi del procedimento

Motivazione

Dispositivo

Pareri

Pubblicazione

ESITO DEL CONTROLLO

Nell'annualità 2017 sono stati sottoposti a verifica complessivamente n. 30 provvedimenti, pari al 10% del totale.

In data 15.01.2018, con l'ausilio della sig. Maria Andreana Sapienza, si è provveduto ad estrarre i seguenti numeri di registro generale:

8 del 04.01.2017

30 del 31.01.2017

64 del 31.03.2017

86 del 27.04.2017

112 del 01.06.2017

129 del 26.06.2017

130 del 26.06.2017

146 del 18.07.2017

160 del 07.08.2017

168 del 23.08.2017

171 del 28.08.2017

177 del 28.08.2017

179 del 28.08.2017

193 del 26.09.2017

198 del 28.09.2017

201 del 06.10.2017

203 del 09.10.2017

212 del 13.10.2017

223 del 26.10.2017

224 del 02.11.2017

225 del 02.11.2017

237 del 16.11.2017

238 del 17.11.2017

239 del 20.11.2017

241 del 31.11.2017

262 del 05.12.2017

271 del 07.12.2017

282 del 21.12.2017

288 del 21.12.2017

292 del 21.12.2017

Tra i documenti estratti n. 15 sono dell'Area Amministrativa e Socio Assistenziale, n. 1 dell'Area Economico-finanziario, n. 14 dell'Area Tecnica. Per la verifica degli atti si è utilizzata la check list allegata al provvedimento n. 1 del 10.01.2018.

Complessivamente, si rileva che gli atti esaminati, presentano profili di migliorabilità, A tal fine, si forniscono ai Responsabili di servizio le seguenti indicazioni.

In primo luogo le determinazioni devono fare riferimento all'assenza o all'eventuale trattamento del conflitto di interesse, secondo quanto disposto dall'art. 6 bis della l. 241 del 1990.

Ciò in quanto la normativa sul conflitto di interesse è prevista da una norma di legge, pertanto, la sua inosservanza integra il vizio di violazione di legge.

Inoltre, sarebbe opportuno fare riferimento al rispetto delle prescrizioni del PTPCT, in quanto tale documento è un atto di natura organizzativa che prevede delle misure da applicare nel corso del procedimento; il richiamo al piano nelle determinazioni, infatti, costituisce una attestazione dell'attuazione delle misure in esso previste nel corso dell'istruttoria che precede l'adozione dell'atto.

Relativamente ai provvedimenti aventi ad oggetto affidamenti diretti, incarichi o consulenze è opportuno indicare il criterio di selezione adottato per la scelta del contraente e gli elementi soggettivi del destinatario dell'atto, e si ribadisce di prestare attenzione all'utilizzazione della cassa economale evitando di attuare un artificioso frazionamento delle spese, al fine di aggirare le prescrizioni di cui al d. lgs. n. 50 del 2016.

In alcuni casi si è riscontrata la totale assenza di parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile di posizione organizzativa. Tale attestazione è espressamente richiesta dall'art. 147 bis del TUEL, e deve essere presente in tutte le determinazioni. Il fatto che la determinazione sia sottoscritta dal responsabile di servizio non esime dall'apportare il parere. La norma, infatti, dispone che *“il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”*.

Pertanto, il responsabile del servizio deve attestare che l'atto adottato è conforme ai canoni di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Ciò implica che tale attestazione riguardi anche il rispetto delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, oltre che il rispetto della legge n. 241/90 e della correttezza della comparazione e valutazione degli interessi coinvolti.

Si raccomanda di esprimere sempre il parere o, quanto meno, di attestare, nella parte dispositiva del provvedimento, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Infine, si è riscontrato che gli atti sovente non sono pubblicati nella sezione appropriata di Amministrazione Trasparente, secondo quanto prescritto dal d. lgs. n. 33 del 2013.

I provvedimenti esaminati, nel complesso, si valutano positivamente soprattutto con riferimento alla forma degli atti, alla congruità della motivazione e alla completezza dell'istruttoria, anche se in qualche caso questi ultimi due elementi sono risultati carenti.

Si rileva che degli esiti dei controlli interni deve tenersi conto in sede di misurazione e valutazione della performance ai sensi del d. lgs. n. 150/2009 e succ. mod.

Il presente referto viene trasmesso, a cura dell'Ufficio Segreteria, per quanto di rispettiva competenza, ai Responsabili di Settore, unitamente alla schede relative ai controlli eseguiti su ciascun atto, e senza allegati, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Revisori dei Conti.

Si dispone che il presente referto, senza allegati, sia pubblicato in maniera permanente nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale dell'Ente dedicata ai controlli interni.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Rosa Damiano

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rosa Damiano". The signature is written in a cursive style with a large initial 'R' and 'D'.