



COMUNE DI ACÌ BONACCORSI

PROVINCIA DI CATANIA

Prot. n. 4356 del 05/09/2017

Ai Responsabili delle Aree
All'Organo di Revisione
Al Nucleo di Valutazione OIV
Al Consiglio Comunale
Sede

E p.c. al sig. Sindaco
Sede

Oggetto: Relazione semestrale sullo stato dei controlli. 1° semestre 2017.

L'art. 3 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*" convertito con modifiche ed integrazioni in L. 7 dicembre 2012 n. 213, rubricato "*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*" ha:

- riscritto l'art. 147 del TUEL, rimettendo all'autonomia normativa ed organizzativa degli enti l'individuazione di strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- introdotto l'art. 147 bis che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Il Consiglio Comunale, in esecuzione alla novella normativa ha adottato, con deliberazione n. 1 del 9 gennaio 2013 il "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*" che in allegato al medesimo provvedimento sotto la lettera A) ne forma parte integrante e sostanziale, composto di n. 18 articoli.

La Giunta Municipale, con proprio provvedimento n. 20 del 10 aprile 2013, ha deliberato l'organizzazione del servizio disponendo, all'art. 7, co. 1 e 2, che "*Con cadenza semestrale, la struttura preposta al controllo amministrativo interno relaziona sullo stato dei controlli; nell'ambito di tale relazione si dà conto del numero dei controlli effettuati e di ogni notizia di rilievo. Le risultanze del controllo di cui sopra sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai responsabili dei servizi e degli uffici autonomi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, e al Consiglio comunale*".

Infine, con deliberazione di G.M. n°17 del 04/04/2014 si è provveduto a modificare la deliberazione di G.M. n°20 del 10/04/2013 ed a sostituire il controllo mensile con quello trimestrale

senza, comunque, variare il numero percentuale degli atti da sottoporre a verifica. E' stata, peraltro, mantenuta la relazione semestrale di cui all'art.7, comma 1 e 2.

Si riporta, pertanto, di seguito l'attività svolta dall'organo di controllo con riferimento al 1° semestre 2017.

Nel periodo in discorso i controlli hanno riguardato i provvedimenti appresso riportati:

<u>1° Trimestre</u> Verbale del 13/06/2017	Provvedimenti adottati	Provvedimenti oggetto di controllo (il 5%)	Esiti del controllo Verbale del 07/07/2017
Atti di valore superiore ad € 20.000,00	0	0	/
Determinazioni a contrarre	31	1	/
Provvedimenti di incarico	Nessuno	Nessuno	/
Altri atti	153	7	Mancata osservanza termini di liquidazione Nessun altro rilievo sostanziale

<u>2° Trimestre</u> Verbale del 29/08/2017	Provvedimenti adottati	Provvedimenti oggetto di controllo (il 5%)	Esiti del controllo Verbale del 05/09/2017
Atti di valore superiore ad € 20.000,00	Nessuno	Nessuno	/
Determinazioni a contrarre	1	0	/
Provvedimenti di incarico	Nessuno	Nessuno	/
Altri atti	25	1	Nessun rilievo sostanziale

Si fa presente che, con riferimento al 2° trimestre 2017 non risulta pervenuta comunicazione di atti relativamente all'Area AA.GG. come risulta dal relativo verbale. Sarà pertanto necessario tenerne conto in sede di valutazione.

Per quanto riguarda gli altri rilievi operati con maggior frequenza, con riferimento ai quali i Responsabili Apicali destinatari della presente, assicureranno la necessaria attenzione, riguardano:

- a) in generale:
 - a. la mancata formale verifica del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - b. la mancata indicazione, in alcuni dei provvedimenti trasmessi, degli estremi di pubblicazione all'albo pretorio on-line dei provvedimenti;
 - c. in alcuni casi una insufficiente o inadeguata motivazione nei provvedimenti;
 - d. la mancanza di congruità della spesa nelle ipotesi, pur legittimamente previste dal regolamento vigente, degli affidamenti diretti anche di piccolo importo (anche se tale elemento si riscontra con minore frequenza rispetto a prima);

- e. l'utilizzo eccessivo delle procedure di affidamento diretto seppur in presenza di legittimazione regolamentare;
- b) per i provvedimenti di liquidazione:
 - a. la mancata formale verifica del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - b. la mancata apposizione del formale visto di avvenuta fornitura da parte del responsabile del procedimento (ancorché sia verificabile da altri elementi del provvedimento, ad es. SAL);
 - c. la mancata allegazione dei documenti (anche di natura fiscale) relativi al pagamento (ancorché ne siano richiamanti gli estremi, ad es. numero e data);
- c) per i provvedimenti di autorizzazione/concessione:
 - a. la generica indicazione dei presupposti normativi/regolamentari;
 - b. la mancanza e/o insufficiente motivazione in ragione dei presupposti normativi/regolamentari richiamati;
 - c. la mancata formale verifica del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento.

Si invitano i Responsabili di area organizzativa a prestare maggiore attenzione nella elaborazione degli atti con riferimento alle predette eccezioni. Inoltre, in fase di trasmissione dell'elenco degli atti adottati, bisognerà indicare in modo preciso le tipologie di atti da sottoporre a controllo con particolare riferimento agli atti di importo superiore agli €20.000,00 e agli atti attributivi di incarichi.

L'eventuale ulteriore omissione dell'indicazione di tali atti verrà rilevata in termini disciplinari.

Con riferimento alla verifica del rispetto dei termini di conclusione del procedimento, è intendimento di questo ufficio provvedere, entro la fine dell'anno, ad un monitoraggio e ad una successiva individuazione dei procedimenti più complessi, in modo da definire quei procedimenti che potranno concludersi entro termini maggiori rispetto ai 30 gg. previsti per legge.

Tanto si doveva.



Il Segretario Comunale

Dott.ssa Deborah Maria Casabona

Deborah Maria Casabona