



COMUNE DI ROCCAMENA
Città Metropolitana di Palermo

Prot n° 242 del 13 GEN. 2020



Al Sindaco

SEDE

Alla Giunta Comunale

SEDE

All'Organo di Revisione

SEDE

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

Ai Responsabili di Settore

SEDE

**OGGETTO: Relazione semestrale sulle risultanze del controllo di regolarità amministrativa e contabile.
Periodo 01.01.2019_30.06.2019.**

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, e al Regolamento dei Controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 17/2013, relativamente al periodo di cui in oggetto.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Rosa Damiano



**RELAZIONE ANNUALE SULL'ESITO DELL'OPERAZIONE DI CONTROLLO SUCCESSIVO
DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (ART. 147 BIS DEL TUEL)
PERIODO 01.01.2019 – 30.06.2019**

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.

In particolare l'art. 147 bis del TUEL è stato recepito dall'Ordinamento Siciliano con la LR n. 48/91 mediante il c.d. rinvio dinamico.

Il Consiglio Comunale, in ossequio alle suddette previsioni di legge, ha adottato con deliberazione n. 17 del 2013 il Regolamento sui Controlli Interni.

Con la determina del Segretario Comunale n. 1 del giorno 11.09.2019 è stato adottato un atto organizzativo indicante le modalità con le quali svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto delle prescrizioni di cui al citato Regolamento Comunale, ed è stata approvata la check list utilizzata per il controllo degli atti con i relativi indicatori.

FINALITA' DEL CONTROLLO

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile (art.147 bis del Tuel) è, innanzi tutto, assicurato nel corso dello svolgimento dell'attività amministrativa, da parte di ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è, invece, esercitato dal responsabile del servizio finanziario, che rilascia il parere di regolarità contabile.

Nella fase successiva, sono sottoposti al controllo di regolarità amministrativa le determinazioni degli impegni di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, sotto la direzione del segretario comunale, alla stregua dei principi generali di revisione aziendale.

Ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, come recepito dall'OREELL, il controllo successivo non è di natura repressiva e non comporta, di regola, l'applicazione di sanzioni; esso è di auditing interno, ed è diretto a verificare se gli atti prodotti e i risultati raggiunti sono conformi ai canoni di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

In altre parole, il referto dell'attività di controllo è diretto all'instaurazione di buone prassi amministrative, al fine di rendere l'azione amministrativa conforme ai principi generali dell'attività Amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione, e dell'art. 1 della legge n. 241/1990.

L'esito dei controlli, inoltre, deve essere implementato con le prescrizioni e le misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione dell'ente, al fine di verificare il rispetto dei processi di lavoro e delle misure e di verificarne l'impatto concreto.

I responsabili di settore sono tenuti a conformarsi alle prescrizioni scaturenti dal controllo successivo.

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.

ESTRAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

La selezione dei provvedimenti da esaminare per il controllo è stata effettuata casualmente, dal Segretario Comunale, in data 12/09/2019 mediante l'utilizzo di un applicativo della software house Halley in uso presso il Comune di Roccamena.

Relativamente all'annualità 2019 (01.01.2019-30.06.2018) sono stati sottoposti a verifica complessivamente n. 32 provvedimenti.

Servizio Amministrativo

35/2019;

72/2019;

92/2019;

59/2019;

65/2019;

14/2019;

111/2019;

37/2019;

70/2019;

101/2019;

8/2019;

159/2018;

9/2018;

Servizio Finanziario

27/2019

33/2019;

Servizio Tecnico

8/2019;

11/2019;

13/2019;

20/2019;

14/2019;

26/2019;

Servizio LLPP e Infrastrutture

4/2019;

9/2019;

22/2019;

Servizio LLPP e Urbanistica

9/2019

Servizio Urbanistica e Territorio

1/2019;

17/2019;

Permessi di costruire

2/2019

2/2019

Ordinanze Sindacale

10/2019

10/2019

Determina Sindacale

1/2019

ESITO DEL CONTROLLO

Dalla verifica eseguita emergono, grosso modo, le medesime criticità già evidenziate nel referto annuale 2018, che si richiama e al quale ci si riporta.

Tutto ciò premesso si forniscono agli uffici le seguenti indicazioni cui conformarsi a partire dal 01.01.2020.

Tutti i provvedimenti devono:

1. essere ben motivati e contenere espressa menzione dell'assenza di cause di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990;
2. essere preceduti da un'istruttoria accurata e indicare gli atti presupposti all'adozione del provvedimento finale;
3. contenere l'attestazione del rispetto delle misure e prescrizioni di cui al PTPCT vigente;
4. indicare le modalità di selezione del contraente e gli elementi soggettivi del creditore;

5. indicare se obbligatorio il ricorso al Mepa o a Consip o a strumenti informatici di negoziazione e alle ragioni di un eventuale scelta differente;
6. essere adottati dal servizio competenze;
7. contenere indicazione sulla regolarità del durc;
8. essere pubblicati nella sezione di Amministrazione Trasparente .

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 alla Giunta Comunale, ed ai Revisori dei Conti.

Si dispone che il presente referto, senza allegati, sia pubblicato a cura dell'Ufficio Segreteria in maniera permanente nell'apposita sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" del sito web istituzionale dell'Ente dedicata ai controlli interni.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Rosa Damiano

