



**COMUNE DI BOMPIETRO
PROVINCIA DI PALERMO**

VERBALE n. 1 del 04/08/2015

**ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA
PRIME DISPOSIZIONI OPERATIVE**

L'anno **2015** il giorno 04 del mese di **agosto** nel proprio ufficio il Segretario Comunale di Bompietro.

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";

Visto il regolamento comunale dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 31/01/2013 ed in particolare gli artt. 8 e ss del predetto regolamento rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa nella fase successiva";

Preso atto che a mente del suddetto articolo il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato, con cadenza trimestrale, mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Settore, sulle ordinanze, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di impegno e di liquidazione della spesa, sui contratti e su ogni altro atto che si ritenga opportuno verificare;

Vista altresì la legge 190/2012 recante "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Considerato che l'art. 1, comma 16, della citata legge 190 segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art 117, 2 comma, della Carta Costituzionale:

- ✓ Autorizzazione e/o concessioni;
- ✓ Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (D.Lgs 163/2006 e ss.mm.);
- ✓ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;
- ✓ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs 150/2009.

Considerato che il Comune di Bompietro ha approvato il Piano triennale anticorruzione con deliberazione di G.M. n. 12 del 06/02/2014.

Tenuto conto dei principi generali di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo in argomento;

Tenuto conto che in questo Comune di Bompietro il Segretario Comunale autorizza la pubblicazione di tutte le determinazioni controfirmandole e procedendo così immediatamente e contestualmente al controllo delle stesse.

Tanto premesso

DISPONE

che le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva hanno ad oggetto i seguenti provvedimenti adottati nell'intero arco dell'anno:

- ✓ le determinazioni dei Responsabili di Settore;
- ✓ le concessioni edilizie;
- ✓ riconoscimenti di assistenza economica a famiglie disagiate;
- ✓ contributi ad associazioni.
- ✓ Autorizzazioni e/o concessioni edilizie.

Per effettuare l'attività di controllo si procede mediante estrazione del campione da svolgersi semestralmente mediante tecnologie informatiche alla presenza di due testimoni su un campione del 10% per ciascuna categoria di provvedimenti.

Il Segretario Comunale eventualmente richiede a ciascun responsabile del procedimento gli atti endoprocedimentali connessi al provvedimento sottoposto a controllo. Se ritenuto necessario sono tenute audizioni con i Responsabili di settore e/o di procedimento per chiarimenti o delucidazioni in merito all'atto oggetto di controllo.

Per lo svolgimento dei controlli il Segretario Comunale si avvale della collaborazione di dipendenti all'uopo individuati.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione di eventuali rilievi ed irregolarità rilevate. In caso di riscontrate irregolarità il rapporto contiene la direttiva cui uniformarsi al fine di garantire il pieno rispetto della regolarità amministrativa.

Qualora si rilevino gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente rilevanti, ovvero ipotesi di danno erariale resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Per tutto ciò non espressamente previsto nel presente verbale si rinvia alle norme contenute nel regolamento comunale sui controlli interni nonché alle disposizioni legislative in materia e quelle statutarie vigenti.





COMUNE DI BOMPIETRO

PROVINCIA DI PALERMO

VERBALE n. 2

SORTEGGIO PROVVEDIMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SUCCESSIVO

L'anno 2015 il giorno 04 del mese di agosto, alle ore 12,00 e seguenti, nel proprio ufficio il Segretario Comunale in Bompietro alla presenza dei testimoni dipendenti comunali Sigg.re Pepe Gina, Librizzi Alda.

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";

Visto il regolamento comunale dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 31/01/2013 ed in particolare gli artt. 8 e ss del predetto regolamento rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa nella fase successiva";

Preso atto che a mente del suddetto articolo il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Settore, sulle ordinanze, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di impegno e di liquidazione della spesa, sui contratti e su ogni altro atto che si ritenga opportuno verificare;

Visto il Verbale n. 1 del 04/08/2015 recante "Atto organizzativo sui controlli interni di regolarità amministrativa nella fase successiva prime disposizioni operative" con la quale tra l'altro si è disposto: "che nel primo anno 2013 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ha ad oggetto i seguenti provvedimenti adottati nel periodo :

- ✓ le determinazioni dei Responsabili di Settore;
- ✓ le concessioni edilizie;
- ✓ riconoscimenti di assistenza economica a famiglie disagiate;
- ✓ contributi ad associazioni.

Per effettuare l'attività di controllo si procede mediante estrazione del campione, alla presenza di due testimoni su un campione del 10% per ciascuna categoria di provvedimenti."

Preso atto , a seguito di verifica dei registri delle determinazioni dei responsabili dei settori comunali, che nel periodo sono state emanate le seguenti determinazioni numerate progressivamente:

I Settore: n. 67

II Settore: n. 65

III Settore: n. 27

IV Settore n. 80

Dato atto che per quanto sopra rilevato occorre sottrarre dal computo delle determinazioni quelle emanate dal sottoscritto Segretario.

Preso atto che nel corso del periodo di riferimento non sono stati sottoscritti Contratti di Appalto.

Preso atto che nei due trimestri di riferimento sono state rilasciate autorizzazioni e concessioni;

Procede al sorteggio:

I Settore Amministrativo: Determine n. 7.

II Settore Servizi al Cittadino Determine n. 6

II Settore Economico – Finanziario e Tributi: Determine n. 3

IV Settore Tecnico- Urbanistico: Determine n. 8 .

N. 2 Concessioni edilizie.

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario Comunale incarica la Sig.ra Librizzi Alda per l'acquisizione dei summenzionati provvedimenti ai fini del controllo successivo.

Copia del presente verbale viene pubblicata sul sito web

La seduta è chiusa alle ore 13,00

Il Segretario Comunale

I Testimoni

Arianna...
[Signature]
[Signature]
Alda Librizzi





**COMUNE DI BOMPIETRO
PROVINCIA DI PALERMO**

VERBALE del 11/08/2015

**REPORT CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
I e II TRIMESTRE ANNO 2015**

L'anno **2015** il giorno 11 del mese di agosto alle ore 15,00 e seguenti, nel proprio ufficio, il Segretario Comunale .

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";

Visto il regolamento comunale dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.3 del 31/01/2013 ed in particolare gli artt. 8 e ss. del predetto regolamento rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa";

Preso atto che a mente del suddetto articolo il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Settore, sulle ordinanze, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di impegno e di liquidazione della spesa, sui contratti e su ogni altro atto che si ritenga opportuno verificare;

Tenuto conto che in questo Comune di Bompietro il Segretario Comunale autorizza la pubblicazione di tutte le determinazioni controfirmandole e procedendo così immediatamente e contestualmente al controllo delle stesse.

Visto il Verbale n. 1 del 04/08/2015 recante "Atto organizzativo sui controlli interni di regolarità amministrativa nella fase successiva prime disposizioni operative" ;

Visto il Verbale n. 2 del 04/08/2015 con il quale si è provveduto al sorteggio dei provvedimenti da sottoporre a controllo successivo;

Considerato che sono stati sottoposti a controllo:

1. un campione del 10% di determinazioni di ciascun settore per un totale di n. 23 Determinazioni di cui : n. 7 del I Settore - Amministrativo; n. 5 del II Settore – Servizi al cittadino; n.3 del III Settore Economico –Finanziario e Tributi; n. 8 del IV Settore Tecnico - Urbanistico;

2. un campione del 10% delle concessioni e autorizzazioni edilizie pari a n. 2 concessioni edilizie;

Dato atto che per l'effetto del suddetto campionamento sono stati sottoposti a controllo successivo i provvedimenti come indicati nelle schede di controllo allegate al verbale originale per farne parte integrante e sostanziale e depositate in segreteria :

Dato atto che il Controllo è stato effettuato mediante le apposite "Schede di riscontro" elaborate in base alle esigenze di controllo risultanti dal vigente regolamento comunale sui controlli interni.

Dato atto che nel periodo di riferimento le macro-strutture burocratiche, competenti all'adozione di provvedimenti gestionali, sono state dirette da titolari di P.O. ai quali sono stati conferite le attribuzioni ex art. 107 TUEL come di seguito:

RESPONSABILE	COGNOME	NOME	Note
Responsabile I settore Amministrativo	Dott. D'ANGELO	GIOVANNI	Funzionario cat. D
Responsabile II settore Servizi al Cittadino	Sig. SAGUTO	MARIO	Funzionario cat. D
Responsabile III Settore Economico - Finanziario e Tributi	Dott.ssa GIANNAVOLA	GABRIELLA	Funzionario cat. D
Responsabile IV settore Tecnico - Urbanistico	Geom. GULINO	CARMELO	Funzionario cat. D

Rilevato che vengono escluse dai controlli le determinazioni a firma del Segretario Comunale.

Visti gli art. 8 e ss, del citato regolamento sui controlli interni che testualmente recita: "Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati e le risultanze degli stessi".

Ciò premesso e considerato si giunge alle seguenti:

CONCLUSIONI

Da un'analisi aggregata dei dati risultanti dalla presente attività, ovviamente perfezionabile sia nei presupposti (in riferimento, soprattutto, al coinvolgimento nell'attività di controllo, dei Responsabili di Settore), sia nelle finalità (che necessariamente devono tendere ad un continuo impulso di miglioramento delle tecniche redazionali e procedurali adottate nell'emanazione degli atti), lo scrivente rileva:

- 1) I provvedimenti sono sempre adottati dal Responsabile del Settore Competente e di solito, ma non sempre, su proposta di un responsabile del procedimento/RUP.
- 2) è di norma, ma non sempre, presente la indicazione degli estremi del provvedimento di nomina sindacale del Responsabile di Settore Titolare di P.O. e di conferimento delle attribuzioni ex art. 107 TUEL;
- 3) é presente anche, ma non sempre, la indicazione del provvedimento di nomina del R.U.P.;
- 4) Si rileva inoltre:

1. Il rispetto delle leggi, della normativa di riferimento, dello statuto e dei regolamenti;
2. Rispetto della normativa sulla privacy,
3. Assenza di vizi e di cause di nullità/annullabilità;
4. Coerenza delle motivazioni;
5. Correttezza e regolarità delle procedure;
6. Conclusione dei procedimenti in tempi più che ragionevoli.
7. La veste grafica delle determinazioni consente di individuare il Settore competente.

Sul punto appare opportuno rilevare che le determinazioni hanno una veste grafica omogenea tra i vari settori, grazie al sistema di gestione informatizzato "Sicraweb".

8. Una discreta qualità nella redazione degli atti nei quali sono sempre indicati i presupposti di fatto e di diritto che sorreggono il provvedimento ed è esplicitato l'iter procedimentale che conduce all'adozione del provvedimento finale;
9. Rispetto delle procedure di pubblicazione dell'atto all'albo pretorio *on line* mentre occorre ancora di più implementare e rendere più conforme a legge lo inserimento delle stesse nell'apposito *link* "amministrazione aperta";
10. Per quanto attiene alle acquisizioni di beni e servizi:

a) Continua ad essere ancora poco utilizzato dalla struttura burocratica l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del d.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2, D.L. n. 52/2012, conv. in legge n. 94/2012).

Sul punto, si raccomanda a ciascun Responsabile di Settore di voler verificare costantemente che i contratti di fornitura attivi al momento presso questo Ente siano conformi alla normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi, recentemente modificata dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

b) è sempre riportato il CIG, è rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e sono verificati i requisiti in ordine alla regolarità contributiva (DURC);

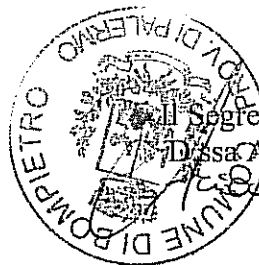
Tutte le determinazioni che comportano impegno di spesa o che dispongono liquidazione sono munite del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e nel dispositivo sono sempre indicati i corretti riferimenti contabili.

Si deve continuare a raccomandare il puntuale rispetto della normativa inerente il controllo della documentazione di rito, rammentando che lo stesso deve avvenire d'ufficio a seguito di preventiva acquisizione di una apposita dichiarazione sostitutiva rilasciata dal Rappresentante legale della ditta interessata, attestante il possesso dei requisiti prescritti.

Si raccomanda poi di prestare attenzione ad indicare le determinazioni di nomina del responsabile di settore e, ove presente, del responsabile del procedimento incaricato dell'istruttoria, un po' a tutti i responsabili, ma in particolare ai Responsabili dell'Ufficio Economico Finanziario e Tecnico Urbanistico. La carenza è stata riscontrata anche in molte determinazioni del Settore II Servizi al Cittadino.

Si può concludere comunque rilevando un costante perfezionamento nella redazione degli atti.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione.



Il Segretario Comunale
D.ssa Arianna Napoli

Arianna Napoli