



COMUNE DI SANTA NINFA

Libero consorzio comunale di Trapani

Prot.14030 /segr. del 10.10.2016

Report del controllo di regolarità amministrativa

settore finanziario

gennaio/giugno 2016

Controllo successivo di regolarità amministrativa

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

Con deliberazione n. 17 del 22.3.2013 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento sulla disciplina dei controlli interni previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL, così come modificati dal D.L.174/2012, convertito dalla L. 213/2012.

L'articolo 10 del suddetto Regolamento, rubricato “*Controllo successivo*”, dispone , testualmente:

“1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (settore dei Servizi Amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta Comunale che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

8. Nella prima seduta utile successiva, il Presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa”.

Con atto organizzativo adottato con determinazione n. 437 del 30.12.2013, il segretario comunale – rilevate alcune carenze nel regolamento- ha determinato e specificato gli ambiti del controllo, ha indicato i parametri per assicurare il campionamento degli atti, ha determinato i tempi di effettuazione dei controlli e ne ha esplicitato le modalità operative, procedimentalizzandolo.

In particolare, si è costituito l'ufficio di supporto incardinato presso l'ufficio di segreteria, e si è determinato di procedere alle verifiche a cadenza bimestrale, sul presupposto che per garantirne l'efficacia esso deve essere esercitato in tempi ragionevolmente prossimi allo svolgimento dell'attività amministrativa, al fine di garantire l'utile esplicarsi del potere di direttiva, che può anche segnalare l'esigenza del riesame.

Si è anche chiarito che il nuovo sistema di controllo interno è fondato non sulla minaccia della sanzione, tipica dei controlli esterni, bensì su un processo condiviso ed imparziale, quello dell'*auditing*, che in modo trasparente e nell'interesse di tutti, possa aiutare a tenere l'azione amministrativa in zone di sicurezza rispetto ad errori o irregolarità fonte di responsabilità per i dirigenti e per gli amministratori, prevenendo anche rischi corruttivi.

L'atto organizzativo prevede che il controllo venga effettuato a cadenza bimestrale e che semestralmente venga redatto un report riassuntivo sull'attività posta in essere.

Il Comune ha aggiornato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla luce anche delle recenti linee guida fornite dall'Anac. In coerenza anche con i più recenti orientamenti della magistratura contabile sull'organizzazione del sistema dei controlli interni e, nelle more di una revisione complessiva del regolamento comunale per adeguarlo alle più recenti normative e creare un sistema integrato in cui le misure anticorruzione siano integrate nel piano della performance, si è provveduto in sede di organizzazione del presente controllo, riferito agli atti adottati nel 1°

semestre 2016, ad affinare la tecnica del campionamento estendendo il controllo a tutti quegli atti rilevanti in chiave di prevenzione della corruzione, onde accentrare in questa sede il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione introdotte dal PTPC 2016/2018, come meglio indicato nel verbale del 2.9.2016 (cfr. nota prot. 12500 del 8.9.2016) di individuazione degli atti, implementando anche i parametri di controllo con la verifica del rispetto delle più importanti misure generali e specifiche di cui al richiamato Piano.

I risultati del controllo

Il controllo è stato principalmente orientato sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza formale nella redazione dell'atto;
- verifica della correttezza formale delle procedure;
- verifica del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- verifica del rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al d. lgs. 33/2013 (entrato in vigore il 20 aprile 2013);
- analisi del rispetto dei tempi dei procedimenti;
- verifica del rispetto degli obblighi di acquisto sul mercato elettronico o con altri sistemi di *e-procurement*.

L'attività di controllo ha permesso di evidenziare la mancanza di criticità di particolare rilevanza. Salvo la necessità di evidenziare l'esigenza di prestare maggiore attenzione alla tecnica redazionale degli atti al fine di evitare l'insorgere di problematiche in termini di chiarezza e coerenza del contenuto, anche per i portatori di interessi esterni, l'attività dell'Ufficio risulta coerente con le disposizioni normative di riferimento e aderente alle misure organizzative previste a tutela della sana gestione e della diffusione di buone prassi nell'attività amministrativa.

Non risultano, invece, attivate le principali misure organizzative anticorruzione, di cui il responsabile dell'area affari finanziari è stata individuata come referente con nota prot. 4660 del 21.3.2016, con particolare riguardo alle misure afferenti l'area della riscossione delle entrate. Nel ricordare che la mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare, si sollecita il responsabile ad porre in essere le misure in questione.

CONCLUSIONI

Alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati, lo scrivente invita l'Ufficio a mantenere ed incrementare la diffusione di buone pratiche operative, anche grazie ad una sempre maggiore sinergia tra il responsabile del settore e i singoli responsabili di procedimento, al fine di omogeneizzare e standardizzare ancor più incisivamente i procedimenti, individuare il contenuto minimo obbligatorio di ogni tipologia di atto, nel rispetto delle direttive emanate dallo scrivente,

anche alla luce delle disposizioni normative contenute nel nuovo codice degli appalti e delle concessioni (D.Lgs. n. 50 del 2016).

Si raccomanda di verificare il rispetto delle misure anticorruzione, con particolare riferimento a quelle attinenti all'attività dell'Ufficio di riscossione delle entrate, così come previste nell'aggiornato P.T.P.C. 2016/2018 e secondo le direttive emanate dallo scrivente.

Santa Ninfa, 10.10.2016

IL SEGRETARIO GENERALE

Vito Antonio Bonanno