



COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo
Ufficio Direzione Amministrativa
CONTROLLI INTERNI

Oggetto: Controlli interni. Controllo a campione sugli atti amministrativi, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2 TUEL e della Deliberazione del C.C. n. 23 del 06/03/2013. Verbale relativo al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo successivo. Periodo dal 01.09.2018 al 31.12.2018

VERBALE n. 02/2019

L'anno duemiladiciannove(2019), il giorno 08 (otto) del mese di aprile, alle ore 11:30, nella sede comunale presso l'Ufficio del Segretario Generale Dott.ssa Mariagiovanna Micalizzi si sono riuniti, al fine di procedere al controllo di cui in oggetto i seguenti signori:

- ◆ Dott. Ssa Mariagiovanna Micalizzi, Segretario Generale;
- ◆ per la P.O. Area Affari Generali e Area Servizi Demografici -----> Maria Toia;
- ◆ per la P.O. Area Vigilanza e Polizia Urbana -----> assenti;
- ◆ per la P.O. area Assetto ed Utilizzazione del Territorio -----> assenti;
- ◆ P.O. area Economico Finanziaria e Area Servizi Informatici -----> Antonio Giammanco;
- ◆ per l'Area Affari sociali, Culturali e del Tempo Libero -----> Giovanna Lo Coco;
- ◆ per la P.O. area Programmazione e Sviluppo Economico -----> assenti;
- ◆
- ◆ Sig. Pietro Gollin, Istruttore Direttivo – Segretario Verbalizzante;

Premesso che:

- il decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213, all'art. 3 " rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica l'art 147 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), introducendo l' art. 147 bis che prevede, al comma 2, una tipologia di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Generale;
- al fine di attivare il sistema dei controlli interni, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 06 marzo 2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento dei Controlli Interni che, disciplina l'attività di Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;



RILEVATO che il comma 1 dell'art. 4 del suddetto regolamento, disciplina il "Controllo successivo di regolarità amministrativa" nel seguente modo:

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) *monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*
- b) *sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Area, se vengono ravvisati vizi;*
- c) *migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;*
- d) *stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;*
- e) *coordinare le singole Aree per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure;*

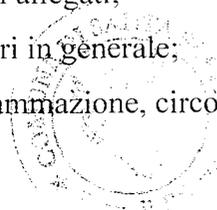
Che il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sugli atti dirigenziali indicati nell'articolo 147 bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dal Segretario Generale, mediante l'estrazione degli atti presso l'ufficio di segreteria, alla presenza del Segretario Comunale e con la partecipazione di un dipendente per ciascuna delle P.O. dell'Ente;

PRESO ATTO, così come indicato nel suddetto regolamento, che:

- a) Prima di procedere all'estrazione il Segretario adotta un atto di programmazione in cui illustra per iscritto i criteri a cui si atterrà nell'effettuare i controlli di regolarità amministrativa, criteri che comunica ai Responsabili di area, tenuto conto anche di quanto rilevato nell'anno precedente.
- b) Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale in numero di 3 per ogni tipologia di atti;
- c) Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale ai Responsabili di Area di P.O., al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale;

Evidenziato inoltre che:

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi quali permessi a costruire, ordinanze, DIA, SCIA;
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento e che per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti o atti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative statutarie e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti



efu

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

di indirizzo;

- e) la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, in numero di tre per ogni tipologia di atti, dal Segretario Comunale e con la partecipazione di un dipendente per ogni area di posizione organizzativa;

Sottolineata la natura collaborativa del controllo successivo che, nel perseguire la finalità di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, si articola in una procedura di verifica al servizio dell'organizzazione, orientata al supporto delle competenze gestionali nonché al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi dell'Ente;

Preso atto della necessità di avviare l'attività di controllo successivo con riferimento al I° quadrimestre dell'anno 2018 e di provvedere, quindi, alla preventiva individuazione delle relative modalità operative di dettaglio, definendo più specificamente, nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale:

- i soggetti e l'oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa (di seguito «controllo successivo»), con individuazione, oltre alle determinazioni di impegno di spesa ed ai contratti, di ulteriori tipologie di atti e procedure sottoposte a controllo;
- le metodologie di campionamento e controllo, con indicazione di modalità e tecniche di scelta ed esame del campione sottoposto a controllo;
- le modalità di comunicazione e trasmissione degli esiti e delle risultanze del controllo;

Ritenuto per quanto premesso di poter confermare, per l'anno 2018, le modalità operative di dettaglio del controllo successivo individuate ed illustrate nell'allegato "A" alla determinazione n. 08 del 27 agosto 2018 n. gen 677;

Ritenuto inoltre, al fine di assicurare omogeneità nel controllo nonché di garantirne il tempestivo svolgimento, di approvare apposite schede (All. n. 1 al n. 8) che riportano indicatori di legittimità e di qualità individuati in coerenza con i criteri di valutazione degli atti quali elencati nel Regolamento in materia di controlli interni;

Visto il piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità anno 2018/2020 approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 25 del 2019 con la quale vengono individuati i referenti per l'attuazione del piano stesso nei responsabili dei macrosettori e cioè nei responsabili di P.O. ed in particolare:

- per l'area Vigilanza e Polizia Urbana -----> Anna Maria D'Acquisto;
- per l'area assetto ed utilizzazione del territorio -----> Irene Gullo;
- per l'area economico finanziaria -----> Angelo Benfante
- per l'area affari generali e servizi demografici -----> Patrizia Li Vigni
- per l'area Affari sociali, culturali e del tempo libero -----> Laura Lo Presti



- per l'area programmazione e sviluppo economico -----> Sergio Maria Graziano

Vista la determinazione n. 08 del 27 agosto 2018 n. gen 677 con la quale in attuazione dell'art. 4 del regolamento sul sistema dei controlli interni, si definiscono i criteri per i controlli stessi;

Vista le note di seguito indicate con le quali sono stati richiesti ai Responsabili di P.O. l'elenco degli atti di loro pertinenza, per il I quadrimestre 2018, da sottoporre ad estrazione per il successivo controllo di regolarità:

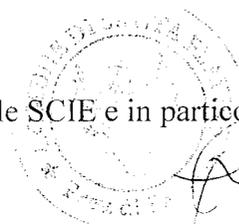
Richiesta atti dal 01.01.2018 al 30.04.2018

- prot. 5636 del 14/03/2019 - area servizi sociali culturali e tempo libero;
- prot. 5637 del 14/03/2019 – area Assetto ed utilizzazione dei territorio;
- prot. 5638 del 14/03/2019 - area programmazione e sviluppo economico;
- prot. 5644 del 14/03/2019 – Area di Vigilanza e sicurezza Urbana;
- prot. 5640 del 14/03/2019 - area servizi finanziari e area servizi informatici;
- prot. 5634 del 14/03/2019 – area di P.O. AA.GG. ed Istituzionali ed Area Servizi Demografici;

Tenuto conto che:

- in data 15/03/2019, relativamente al periodo richiesto 01.09.2018 al 31.12.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa Servizi Finanziari ed Informatica, trasmetteva con nota prot. 5733 trasmetteva l'elenco dei propri atti costituito da:
 - dal n. 94 al n. 136 determinazioni;
- in data 18/03/2019, relativamente al periodo richiesto 01.09.2018 al 31.12.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa **“Affari generati ed Istituzionali e Servizi Demografici**, trasmetteva:
 - con nota prot. 5805 l'elenco dei propri atti **“Affari generali ed istituzionali”** costituito da:
 - n. 122 al n. 173 determinazioni;
 - n. dal n. 37 al n. 60 ordinanze sindacali;
 - con nota prot. 5819 l'elenco dei propri atti **“Servizi Demografici”** costituito da:
 - dal n. 28 al n. 34 determinazioni;
- in data 21/03/2019, relativamente al periodo richiesto 01.09.2018 al 31.12.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa **“Assetto ed utilizzazione del territorio”**, trasmetteva con nota prot. 6139 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - n. dal n. 25 al n. 31 ordinanze di settore;
 - n. 305 al n. 456 determinazioni;

con nota 5513 del 14/03/2019 l'elenco dei propri atti relativi alle SCIE e in particolare dal



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 4.

- n. 1 elenco trasmesso al n. 24 elenco trasmesso;
- in data 25/03/2019 il Responsabile dell'area di posizione organizzativa **“Servizi attività sociali culturali e del tempo libero”**, trasmetteva con nota prot. 6304 l'elenco dei propri atti costituito dal n. 74 al n. 128 di determinazioni;
 - in data 25/03/2018, relativamente al periodo richiesto 01.09.2018 al 31.12.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa **“Vigilanza e sicurezza Urbana”**, trasmetteva con nota prot. 6273 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - dal n. 28 al n. 49 determinazioni;
 - dal n. 1 al n. 15 verbali contestazioni edilizie;
 - dal n. 21 al n. 33 ordinanze di settore;
 - n. dal n. 30 al n. 47 verbali annona;
 - dal n. 29 al n. 186 verbali RSU
 - n. 187 al n. 280 verbali infrazioni stradali
 - in data 26/03/2019, relativamente al periodo richiesto 01.09.2018 al 31.12.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa **“Programmazione e sviluppo economico”**, trasmetteva con nota prot. 23499 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - dal n. 25 al n. 37 di determinazioni;
 - dal n. 01 elenco trasmesso al n. 33 elenco trasmesso istanze, SCIA, DIA, ecc.;

Quanto sopra premesso

al fine di eseguire l'estrazione casuale degli atti come sopra distinti per Settore, nel numero di 3 per ogni tipologia, si procede tramite programma informatico utilizzando la piattaforma excel:

- **P.O. Servizi Finanziari e Servizi Informatici**
 - dal n. 94 al n. 136 per le determinazioni
-
- **P.O. Affari generali ed Istituzionali e servizi demografici –**
 - n. 122 al n. 173 per le determinazioni riguardanti l'area AA.GG.ed II.
 - dal n. 28 al n. 34 per le determinazioni riguardanti l'area servizi demografici;
 - n. dal n. 37 al n. 60 per quanto riguarda le ordinanze sindacali;
- **P.O. Assetto ed utilizzazione del territorio**
 - dal n. 305 al n. 456 per le determinazioni
 - dal n. 25 al n. 31 per le ordinanze di settore
 - dal n. 1 elenco trasmesso al n. 24 elenco trasmesso SCIE
- **P.O. Servizi sociali culturali e del tempo libero**
 - dal n. 74 al n. 128 per le determinazioni



Handwritten signature and initials, with the number '5' written below.

• **P.O. Vigilanza e Polizia Urbana**

- dal n. 28 al n. 49 per le determinazioni
- dal n. 21 al n. 33 per le ordinanze di settore
- n. 187 al n. 280 per i verbali codice strada
- n. dal n. 30 al n. 47 verbaliannonari
- dal n. 1 al n. 15 contestazioni edilizie
- dal n. 29 al n. 186 verbali conferimento rifiuti

P.O. Programmazione e sviluppo economico

- dal n. 25 al n. 37 per le determinazioni
- ➔ dal n. 01 elenco trasmesso al n. 33 elenco trasmesso istanze, SCIA, DIA, ecc.:

Si procede al sorteggio e si riporta di seguito l'elenco degli atti sorteggiati da sottoporre al controllo successivo:

P.O. Area Servizi Finanziari e servizi Informatici periodo 01.09.2018 – 31.12.2018

- **Determinazioni servizi finanziari** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 109 del 5/10/2018;
2. determinazione n. servizio 96 del 24/09/2018 ;
3. determinazione n. servizio 118 del 10/10/2018 ;

P.O. Area Servizi Demografici

periodo 01.05.2018 – 31.08.2018

- **Determinazioni** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 32 del 14/11/2018 ;
2. determinazione n. servizio 31 del 5/11/2018;
3. determinazione n. servizio 33 del 21/11/2018;

- **Ordinanze Sindacali** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. Ordinanza n. 37 del 11/09/2018 ;
2. Ordinanza n. 47 del 15/11/2018 ;
3. Ordinanza n. 41 del 25/09/2018;

P.O. Area Affari Generali ed Istituzionali e Area Servizi Demografici

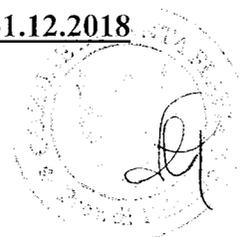
- **Determinazioni** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 128 del 3/10/2018;
2. determinazione n. servizio 164 del 10/12/2018 ;
3. determinazione n. servizio 124 del 18/09/2018 ;

P.O. Area Assetto ed utilizzazione dei territorio periodo 01.09.2018 – 31.12.2018

- **Determinazioni** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 308 del 5/09/2018 ;



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
6

2. determinazione n. servizio 335 del 21/09/2018 ;

3. determinazione n. servizio 429 del 12/12/2018 ;

- *Ordinanza di settore tot. n. 3 atti sorteggiati:*

1. ordinanza n. 31 del 18/12/2018;

2. ordinanza n. **30** del 14/11/2018;

3. ordinanza n. 25 del 3/09/2018;

- **Istanze SCIA DIA – ecc. tot. n. 3 atti sorteggiati:**

1. n. 20 – 22037 del 23/11/2018;

2. n. 1- 71 del 2/01/2018;

3. n. 21 - 22112 del 26/11/2018 ;

P.O. Area Servizi Sociali Culturali e del tempo libero periodo 01.09.2018 – 31.12.2018

- **Determinazioni** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. 80 servizio del 19/09/2018;

2. determinazione n. 105 servizio del 4/12/2018;

3. determinazione n. servizio 95 del 12/11/2018 ;

P.O. Area Sicurezza e Vigilanza Urbana periodo 01.09.2018 – 31.12.2018

- **Determinazioni** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. 40 servizio del 16/11/2018;

2. determinazione n. servizio 37 del 16/11/2018;

3. determinazione n. servizio 44 del 11/12/2018;

- *Ordinanza di settore tot. n. 3 atti sorteggiati:*

1. ordinanza n. 30 del 22/10/2018:

2. ordinanza n. 27 del 16/10/2018;

3. ordinanza n. 28 del 17/10/2018;

- *Verbali codice della strada tot. n. 3 atti sorteggiati:*

1. verbale n. 213 del 7/10/2018;

2. verbale n. 256 del 7/10/2018;

3. verbale n. 262 del 8/10/2018;

- *Verbaliannonari tot. n. 3 atti sorteggiati:*

1. verbale n. 46 del 12/10/2018;

2. verbale n. 41 del 12/10/2018;

3. verbale n. 38 del 12/10/2018;

- *Verbali contestazioni edilizie tot. n. 3 atti sorteggiati:*

1. verbale n. 12-43/PG del 28/11/2018;

2. verbale n. 7-38/PG del 28/11/2018;



3. verbale n. 14-45/PG del 28/11/2018;

- *Verbali RSU:*

1. n. 86 del 19/09/2018;

2. n. 73 del 17/09/2018;

3. n. 54 del 6/09/2018;

P.O. Area Programmazione e sviluppo economico

- **Determinazioni** tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 26 del 14/09/2018;

2. determinazione n. servizio 27 del 21/09/2018;

3. determinazione n. servizio 28 del 21/09/2018;

- **Istanze SCIA DIA – ecc.** tot. n. 3 atti sorteggiati come numerati da elenco trasmesso:

1. n. 2 del 7/09/2018 ;

2. n. 16 del 5/10/2018 ;

3. n. 22 del 20/11/2018;

Terminate le operazioni di cui sopra, il Segretario Comunale dispone all'ufficio di segreteria, l'acquisizione delle copie degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni.

I Componenti:

per la P.O. Affari Generali ed Istituzionali e Demografici

per la P.O. Servizi Finanziari e Servizi Informatici

Per la P.O. Assetto ed utilizzazione del Territorio

per la P.O. Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero

per la P.O. Programmazione e sviluppo economico

per la P.O. Vigilanza e Sicurezza Urbana

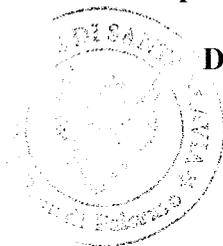
Carlo Men

si

Roberto Gioi

Il Segretario Verbalizzante
Istruttore direttivo
Pietro Gollin

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Segretario Comunale
Dott. ssa Mariagiovanna Micalizzi

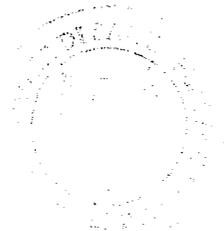


COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo
Ufficio Direzione amministrativa – Controlli Interni

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.09.2018 AL 31.12.2018

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

determinazioni	dal	al	n. estratto
	74	128	80
	74	128	105
	74	128	95
	dal	al	n. estratto
	1	0	0
	1	0	0
	1	0	0
	dal	al	n. estratto
	1	0	0
	1	0	0
	1	0	0



COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo
Ufficio Direzione amministrativa – Controlli Interni

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.09.2018 AL 31.12.2018

AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

determinazioni	dal		al	n. estratto
	25		37	26
	25		37	27
	25		37	28
Istanze varie	dal		al	n. estratto
	1		30	2
	1		30	16
	1		30	22
	dal		al	n. estratto
	1		0	0
	1		0	0
	1		0	0



COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo
Ufficio Direzione amministrativa – Controlli Interni

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.09.2018 AL 31.12.2018

AREA ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

determinazioni	dal		al	n. estratto
	305		456	308
	305		456	335
	305		456	429
Ordinanze di settore	dal		al	n. estratto
	25		31	31
	25		31	30
	25		31	25
SCIA	dal		al	n. estratto
	1		24	20
	1		24	1
	1		24	21



COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo
Ufficio Direzione amministrativa – Controlli Interni

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.09.2018 AL 31.12.2018

AREA VIGILANZA E SICUREZZA URBANA

determinazioni	dal	al	n. estratto
	28	49	40
	28	49	37
	28	49	44
Ordinanze settore	dal	al	n. estratto
	21	33	30
	21	33	27
	21	33	28
Verbali C.d.S.	dal	al	n. estratto
	187	280	213
	187	280	256
	187	280	262
Verbali Annonari	dal	al	n. estratto
	30	47	46
	30	47	41
	30	47	38
Contest. Edilizie	dal	al	n. estratto
	1	15	12
	1	15	7
	1	15	14
Verbali RSU	dal	al	n. estratto
	29	186	86
	29	186	73
	29	186	54

COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo
Ufficio Direzione amministrativa – Controlli Interni

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.09.2018 AL 31.12.2018

AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

determinazioni	dal		al	n. estratto
	122		173	128
	122		173	164
	122		173	124
contratti	dal		al	n. estratto
	0		0	0
	0		0	0
	0		0	0
ordinanze Sindacali	dal		al	n. estratto
	37		60	37
	37		60	47
	37		60	41

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

determinazioni	dal		al	n. estratto
	28		36	32
	28		36	31
	28		36	33



COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo
Ufficio Direzione amministrativa – Controlli Interni

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.09.2018 AL 31.12.2018

AREA SERVIZI FINANZIARI

determinazioni	dal		al	n. estratto
	95		136	109
	95		136	96
	95		136	118
	dal		al	n. estratto
	1		0	0
	1		0	0
	1		0	0
	dal		al	n. estratto
	1		0	0
	1		0	0
	1		0	0

AREA SERVIZI INFORMATICI

	dal		al	n. estratto
	1		0	0
	1		0	0
	1		0	0

