



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 01.05.2017 al 31.12.2017

VERBALE n. 02/2018

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno: 27 (ventisette) del mese di Aprile, alle ore 11:00, nella sede comunale presso l'Ufficio del Segretario Generale Reggente 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 reggente;
- ◆ per la P.O. area Affari Generali e area Servizi Demografici -----> Avv. Patrizia Li Vigni
- ◆ per la P.O. area Vigilanza e Polizia Urbana -----> Restivo Salvatore;
- ◆ per la P.O. area Assetto ed Utilizzazione del Territorio -----> Arch. Nasca Giuseppa;
- ◆ per la P.O. area Economico Finanziaria e area servizi Informatici -----> Rag. Antonio Giammanco;
- ◆ per la P.O. l'area Affari sociali, Culturali e del Tempo Libero e area Programmazione e Sviluppo Economico -----> Giovanna Lo Coco;
- ◆ 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 per singolo quadrimestre di riferimento;
- c)** Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale ai Responsabili di Area di P.O., all'Organo di Revisione Economico-Finanziario, 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 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 per quadrimestre 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 2° e 3° quadrimestre dell'anno 2017 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 2017, le modalità operative di dettaglio del controllo successivo individuate ed illustrate nell'allegato "A" alla presente determinazione;

Ritenuto inoltre, al fine di assicurare omogeneità nel controllo nonché di garantirne il tempestivo svolgimento, di approvare apposite schede (All. n. 1 e All. n. 2) 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 2017/2019 approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 9 del 06/02/2017 con il 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 -----→ Sergio Maria Graziano
- per l'area programmazione e sviluppo economico -----→ Sergio Maria Graziano

Vista la determinazione n. 12 del 03/08/2017 n. gen. 593 del 03/08/2017 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 2° e 3° quadrimestre 2017, da sottoporre ad estrazione per il successivo controllo di regolarità:

Richiesta atti dal 01.05.2017 al 31.12.2017

- prot. 4311 del 20/02/2018 - area servizi sociali culturali e tempo libero;
- prot. 4313 del 20/02/2018 – area Assetto ed utilizzazione dei territorio;
- prot. 4314 del 20/02/2018 - area programmazione e sviluppo economico;
- prot. 4316 del 20/02/2018 – Area di vigilanza e sicurezza urbana;
- prot. 4318 del 20/02/2018 - area servizi finanziari e area servizi informatici;
- prot. 4322 del 20/02/2018 – area di P.O. AA.GG. ed Istituzionali ed Area Servizi Demografici;

Tenuto conto che:

- ✓ in data 20/02/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2017 al 31.12.2017, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa Servizi Finanziari ed Informatica, trasmetteva con nota prot. 4376 trasmetteva l'elenco dei propri atti costituito da:
 - n. 62 determinazioni dal n. servizio 24 al n. 85;
- ✓ in data 20/02/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2017 al 31.12.2017, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa “**Assetto ed utilizzazione del territorio**”, trasmetteva con nota prot. 4373 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - n. 12 ordinanze di settore dal n. 04 al n. 15 ;
 - n. 294 determinazioni n. 137 al n. 430;

- ✓ in data 23/02/2018 il Responsabile dell'area di posizione organizzativa “**Servizi attività sociali culturali e del tempo libero**”, trasmetteva con nota prot. 4656 l'elenco dei propri atti costituito da 124 determinazioni dal n. servizio 64 al n. 188 ;
- in data 27/02/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2017 al 31.12.2017, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa “**Programmazione e sviluppo economico**”, trasmetteva con nota prot. 4914 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - n. 22 di determinazioni dal n. 09 serv. Al n. 28 servizio
 - di n. 122 istanze, SCIA, DIA, ecc.;
- in data 13/03/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2018 al 31.12.2017, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa “**Vigilanza e sicurezza Urbana**”, trasmetteva con nota prot. 5995 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - ➔ n. 22 determinazioni dal n. 11 al n. 32;
 - ➔ n. 12 verbali contestazioni edilizie;
 - ➔ n. 30 ordinanze di settore dal n. 66 al n. 95;
 - ➔ n. 65 verbali annona dal n. 18 al n. 83;
 - ➔ n. 456 verbali infrazioni stradali dal n. 04 al n. 459
- in data 27/03/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2017 al 31.12.2017, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa “**Affari generati ed Istituzionali e Servizi Demografici**”, trasmetteva:
 - ➔ con nota prot. 6921 l'elenco dei propri atti “Affari generali ed istituzionali” costituito da:
 - n. 104 determinazioni dal n. 66 al n. 169;
 - n. 20 atti contratti dal n. 1 al n. 19 elenco trasmessi;
 - n. 36 ordinanze sindacali dal n. 14 al n. 49;
 - ➔ con nota prot. 6923 l'elenco dei propri atti “Servizi Demografici” costituito da:
 - n. 23 determinazioni dal n. 11 al n. 34;

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**
 - ➔ da 24 a 85 per le determinazioni
- **P.O. Assetto ed utilizzazione del territorio**
 - ➔ da 01 a 135 per le determinazioni
 - ➔ **dal 01 a 03 per le ordinanze di settore**

- **P.O. Servizi sociali culturali e del tempo libero**
 - **da 01 a 63 per le determinazioni**

- **P.O. Programmazione e sviluppo economico**
 - da 01 a 8 per le determinazioni
 - **da 01 a 122 per le istanze**

- **P.O. Vigilanza e Polizia Urbana**
 - da 01 a 10 per le determinazioni
 - da 01 a 65 per le ordinanze di settore
 - da 01 a 03 per i verbali codice strada
 - da 01 a 17 verbaliannonari
 - **da 01 a 21 contestazioni edilizie**

- **P.O. Affari generali ed Istituzionali e servizi demografici –**
 - da 01 a 65 per le determinazioni riguardanti l'area AA.GG.ed II.
 - Da 01 a 10 per le determinazioni riguardanti l'area servizi demografici;
 - Da 01 a 9 per quanto riguarda i contratti;
 - Da 01 a 13 per quanto riguarda le ordinanze sindacali;

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 01.05.2017 – 31.12.2017

- **Determinazioni servizi finanziari** tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 47 del 10 luglio 2017 ;
2. determinazione n. servizio 25 del 15 maggio 2017;
3. determinazione n. servizio 50 del 11 luglio 2017;
4. determinazione n. servizio 60 del 16 ottobre 2017 ;
5. determinazione n. servizio 69 del 29 novembre 2017 ;
6. determinazione n. servizio 73 del 27 dicembre 2017;

P.O. Area Assetto ed utilizzazione dei territorio periodo 01.05.2017 – 31.12.2017

- *Determinazioni* tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 225 del 7 luglio 2017 ;

2. determinazione n. servizio 165 del 22 maggio 2017 ;
3. determinazione n. servizio 240 del 24 luglio 2017;
4. determinazione n. servizio 327 del 25 ottobre 2017 ;
5. determinazione n. servizio 401 del 21 dicembre 2017 ;
6. determinazione n. servizio 282 del 20 settembre 2017 ;

- *Ordinanza di settore tot. n. 6 atti sorteggiati:*

1. ordinanza n. 7 del 22 agosto 2017;
2. ordinanza n. 5 del 22 giugno 2017;
3. ordinanza n. 4 del 16 giugno 2017;
4. ordinanza n. 13 del 28 dicembre 2017;
5. ordinanza n. 11 del 29 settembre 2017;
6. ordinanza n. 15 del 28 dicembre 2017;

P.O. Area Servizi Sociali Culturali e del tempo libero periodo 01.05.2017 – 31.12.2017

- **Determinazioni** tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 125 del 15 settembre 2017 ;
2. determinazione n. servizio 126 del 18 settembre 2017 ;
3. determinazione n. servizio 160 del 24 novembre 2017;
4. determinazione n. servizio 117 del 30 agosto 2017;
5. determinazione n. servizio 82 del 30 maggio 2017;
6. determinazione n. servizio 97 del 28 giugno 2017;

P.O. Area Programmazione e sviluppo economico periodo 01.05.2017 – 31.12.2017

- **Determinazioni** tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 16 del 25 luglio 2017 ;
2. determinazione n. servizio 12 del 24 maggio 2017 ;
3. determinazione n. servizio 9 del 9 maggio 2017;
4. determinazione n. servizio 19 del 24 agosto 2017;
5. determinazione n. servizio 18 del 22 agosto 2017;
6. determinazione n. servizio 25 del 21 novembre 2017 ;

- **Istanze SCIA DIA – ecc. tot. n. 6 atti sorteggiati:**

1. n. 54 del 20 luglio 2017 prat. N. 13467;
2. n. 13 del 15 maggio 2017 prat. 8581;;
3. n. 25 del 8 giugno 2017 prat. 10684 ;
4. n. 66 del 14 agosto 2017 prat. 14647;

5. n. 114 del 29 settembre 2017 prat. 1908;
6. n. 70 del 17 agosto 2017 prat. 14782;

P.O. Area Sicurezza e Vigilanza Urbana periodo 01.05.2017 – 31.12.2017

- Determinazioni tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 14 del 11 maggio 2017 ;
2. determinazione n. servizio 11 del 2 maggio 2017 ;
3. determinazione n. servizio 16 del 21 luglio 2017 ;
4. determinazione n. servizio 23 del 2 novembre 2017 ;
5. determinazione n. servizio 18 del 12 ottobre 2017 ;
6. determinazione n. servizio 20 del 23 ottobre 2017 ;

- Ordinanza di settore tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. ordinanza n. 75 del 29 luglio 2017;
2. ordinanza n. 66 del 3 maggio 2017;
3. ordinanza n. 76 del 10 agosto 2017;
4. ordinanza n. 84 del 11 ottobre 2017;
5. ordinanza n. 82 del 25 settembre 2017;
6. ordinanza n. 86 del 16 ottobre 2017;

- Verbali codice della strada tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. verbale n. 21
2. verbale n. 49;
3. verbale n. 387;
4. verbale n. 286;
5. verbale n. 112;
6. verbale n. 402;

- Verbali anonari tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. verbale n. 33 del 7 giugno 2017;
2. verbale n. 67 del 7 giugno 2017;
3. verbale n. 48 del 3 agosto 2017;
4. verbale n. 24 del 7 giugno 2017;
5. verbale n. 74 del 1 ottobre 2017;
6. verbale n. 51 del 24 ottobre 2017;

- *Verballi contestazioni edilizie tot. n. 6 atti sorteggiati:*

1. verbale n. 42 del 05 dicembre 2017 ;
2. verbale n. 39 del 13 novembre 2017;
3. verbale n. 37 del 24 ottobre 2017;
4. verbale n. 29 del 6 giugno 2017;
5. verbale n. 31 del 23 agosto 2017;
6. verbale n. 23 del 4 maggio 2017;

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

periodo 01.05.2017 – 31.12.2017

- **Determinazioni** tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 86 del 7 giugno 2017 ;
2. determinazione n. servizio 104 del 14 luglio 2017;
3. determinazione n. servizio 112 del 31 luglio 2017;
4. determinazione n. servizio 144 del 24 ottobre 2017 ;
5. determinazione n. servizio 168 del 29 dicembre 2017 ;
6. determinazione n. servizio 152 del 1 dicembre 2017;

- **Contratti** tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. n. 71 del 23.08. 2017 d.g. ;
2. n. 52 del 24 maggio 2017 d.g.;
3. n. 109 del 24 luglio 2017 determina;
4. n. 74 del 13 settembre 2017 d.g.;
5. n. 85 del 16 ottobre 2017 d.g.;
6. n. 100 del 11 dicembre 2017 d.g.

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

1. Ordinanza n. 19 del 8 giugno 2017 ;
2. Ordinanza n. 20 del 9 giugno 2017;
3. Ordinanza n. 18 del 7 giugno 2017;
4. Ordinanza n. 30 del 27 settembre 2017 ;
5. Ordinanza n. 38 del 17 ottobre 2017 ;
6. Ordinanza n. 42 del 27 novembre 2017;

P.O. Area Servizi Demografici

- **Determinazioni** tot. n. 6 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 14 del 26 giugno 2017;
2. determinazione n. servizio 11 del 12 maggio 2017 ;
3. determinazione n. servizio 18 del 10 luglio 2017;
4. determinazione n. servizio 23 del 25 settembre 2017;
5. determinazione n. servizio 25 del 28 settembre 2017;
6. determinazione n. servizio 21 del 21 settembre 2017;

Terminate le operazioni di cui sopra, il Segretario Comunale dispone all'ufficio di segreteria, e presso Il Responsabile di P.O., 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	f.to Avv. Patrizia Li Vigni
per la P.O. Servizi Finanziari e Servizi Informatici	f.to Rag. Antonio Giammanco
Per la P.O. Assetto ed utilizzazione del Territorio	f.to Arch. Giuseppa Nasca;
per la P.O. Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero	f.to Giovanna Lo Coco
per la P.O. Programmazione e sviluppo economico	f.to Giovanna Lo Coco;
per la P.O. Vigilanza e Sicurezza Urbana	f.to OPS Salvatore Restivo;

Il Segretario Verbalizzante
Istruttore direttivo
f.to Pietro Gollin

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Segretario Comunale Reggente
f.to Dott.sa Mariagiovanna Micalizzi