



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 01.05.2018 al 31.08.2018

VERBALE n. 01/2019

L'anno duemiladiciannove (2019), il giorno 24 (ventiquattro) del mese di gennaio, alle ore 11,00, 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, Anna Maria D'Acquisto;
- ◆ per la P.O. area Assetto ed Utilizzazione del Territorio, Maria La Barbera;
- ◆ per la P.O. area Economico Finanziaria e Area Servizi Informatici, Angela Di Leonardo;
- ◆ per l'area Affari sociali, Culturali e del Tempo Libero, Giovanna Lo Coco;
- ◆ per la P.O. area Programmazione e Sviluppo Economico, Patrizia D'Amico;
- ◆ 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;*

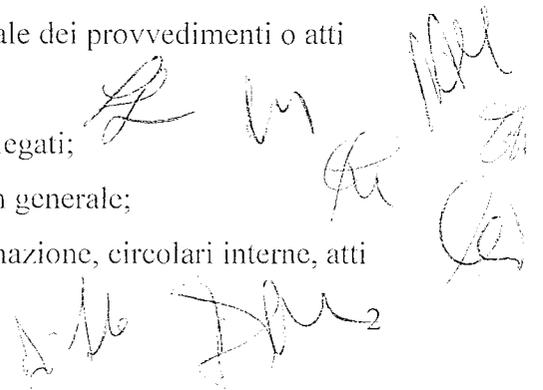
Che il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sugli atti dirigenziali indicati nell'articolo 147 bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dal Segretario Generale, mediante l'estrazione degli atti presso l'ufficio di 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



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 II° 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. 13 del 2018 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. 22316 del 28/11/2018 area servizi sociali culturali e tempo libero;
- prot. 22317 del 28/11/2018 – area Assetto ed utilizzazione dei territorio;
- prot. 22320 del 28/11/2018 - area programmazione e sviluppo economico;
- prot. 22321 del 28/11/2018 – Area di Vigilanza e sicurezza Urbana;
- prot. 22324 del 28/11/2018 - area servizi finanziari e area servizi informatici;
- prot. 22326 del 28/11/2018 -- area di P.O. AA.GG. ed Istituzionali ed Area Servizi Demografici;

Tenuto conto che:

- in data 29/11/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2018 al 31.08.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa Servizi Finanziari ed Informatica, trasmetteva con nota prot. 22473 trasmetteva l'elenco dei propri atti costituito da:
 - ⇒ dal n. 34 al n. 93 determinazioni;
- in data 30/11/2018 il Responsabile dell'area di posizione organizzativa **“Servizi attività sociali culturali e del tempo libero”**, trasmetteva con nota prot. 22522 l'elenco dei propri atti costituito dal n. 44 al n. 73 di determinazioni;
- in data 06/12/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2018 al 31.08.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa **“Affari generati ed Istituzionali e Servizi Demografici**, trasmetteva:
 - ⇒ con nota prot. 22932 l'elenco dei propri atti **“Affari generali ed istituzionali”** costituito da:
 - n. 69 al n. 121 determinazioni;
 - n. 3 determinazioni contratti;
 - n. dal n. 15 al n. 36 ordinanze sindacali;

- ➔ con nota prot. 22933 l'elenco dei propri atti "Servizi Demografici" costituito da:
 - dal n. 20 al n. 27 determinazioni;
- in data 12/12/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2018 al 31.08.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa "**Assetto ed utilizzazione del territorio**", trasmetteva con nota prot. 23272 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - n. dal n. 14 al n. 24 ordinanze di settore;
 - n. 144 al n. 304 determinazioni;
- in data 13/12/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2018 al 31.08.2018, 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. 10 al n. 24 di determinazioni;
 - ➔ dal n. 01 al n. 39 istanze, SCIA, DIA, ecc.;
- in data 14/12/2018, relativamente al periodo richiesto 01.05.2018 al 31.08.2018, il Responsabile dell'area di posizione organizzativa "**Vigilanza e sicurezza Urbana**", trasmetteva con nota prot. 23503 l'elenco dei propri atti costituito da:
 - ➔ dal n. 16 al n. 27 determinazioni;
 - ➔ dal n. 1 al n. 6 verbali contestazioni edilizie;
 - ➔ n. 13 ordinanze di settore;
 - ➔ n. dal n. 3 al n. 29 verbali annona;
 - ➔ dal n. 01 al n. 28 verbali RSU
 - ➔ n. 17 al n. 186 verbali infrazioni stradali

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 34 a 93 per le determinazioni
- **P.O. Servizi sociali culturali e del tempo libero**
 - ➔ da 44 a 73 per le determinazioni
- **P.O. Affari generali ed Istituzionali e servizi demografici –**
 - ➔ da 69 a 121 per per le determinazioni riguardanti l'area AA.GG.ed II.
 - ➔ Da 20 a 27 per le determinazioni riguardanti l'area servizi demografici;
 - ➔ Da 01 a 3 per quanto riguarda i contratti;
 - ➔ Da 15 a 36 per quanto riguarda le ordinanze sindacali;

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature that appears to be 'L' and another that appears to be 'M'.

- **P.O. Assetto ed utilizzazione del territorio**
 - da 144 a 304 per le determinazioni
 - dal 14 a 24 per le ordinanze di settore
- **P.O. Programmazione e sviluppo economico**
 - da 10 a 24 per le determinazioni
 - da 01 a 39 per le istanze
- **P.O. Vigilanza e Polizia Urbana**
 - da 16 a 27 per le determinazioni
 - da 01 a 14 per le ordinanze di settore
 - da 17 a 186 per i verbali codice strada
 - da 03 a 29 verbali annonari
 - da 01 a 6 contestazioni edilizie
 - da 01 a 28 verbali conferimento rifiuti

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 01.05.2018 – 31.08.2018

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

1. determinazione n. servizio 37 del 10 maggio 2018 ;
2. determinazione n. servizio 64 del 12 giugno 2018 ;
3. determinazione n. servizio 43 del 15 maggio 2018 ;

P.O. Area Servizi Sociali Culturali e del tempo libero periodo 01.05.2018 – 31.08.2018

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

1. determinazione n. servizio 58 del 17 luglio 2018;
2. determinazione n. servizio 57 del 6 luglio 2018;
3. determinazione n. servizio 68 del 23 agosto 2018;

P.O. Area Affari Generali ed Istituzionali e Area Servizi Demografici periodo 01.05.2018 – 31.08.2018

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

1. determinazione n. servizio 101 del 9 luglio 2018 ;
2. determinazione n. servizio 70 del 8 maggio 2018 ;
3. determinazione n. servizio 92 del 11 giugno 2018;

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

1. n. 82 del 22 maggio 2018;
2. n. 92 del 11 giugno 2018;
3. n. 121 del 31 agosto 2018;

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

- Ordinanze Sindacali tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. Ordinanza n. 24 del 5 luglio 2018 ;
2. Ordinanza n. 18 del 4 maggio 2018;
3. Ordinanza n. 17 del 4 maggio 2018;

P.O. Area Servizi Demografici

- Determinazioni tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 27 del 31 agosto 2018;
2. determinazione n. servizio 25 del 2 agosto 2018 ;
3. determinazione n. servizio 22 del 18 giugno 2018 ;

P.O. Area Assetto ed utilizzazione dei territorio periodo 01.05.2018 – 31.08.2018

- Determinazioni tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 304 del 30 agosto 2018 ;
2. determinazione n. servizio 248 del 10 luglio 2018 ;
3. determinazione n. servizio 155 del 3 maggio 2018;

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

1. ordinanza n. 14 del 2 maggio 2018;
2. ordinanza n. **15** del 8 maggio 2018;
3. ordinanza n. 20 del 6 agosto 2018;

P.O. Area Programmazione e sviluppo economico;

- Determinazioni tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 19 del 29 giugno 2018 ;
2. determinazione n. servizio 24 del 1 agosto 2018 ;
3. determinazione n. servizio 20 del 4 luglio 2018 ;

- Istanze SCIA DIA – ecc. tot. n. 3 atti sorteggiati su registro numerato dal servizio:

1. n. 3 del 5 maggio 2018 ;
2. n. 36 del 7 agosto 2018 ;
3. n. 29 del 23 luglio 2018;

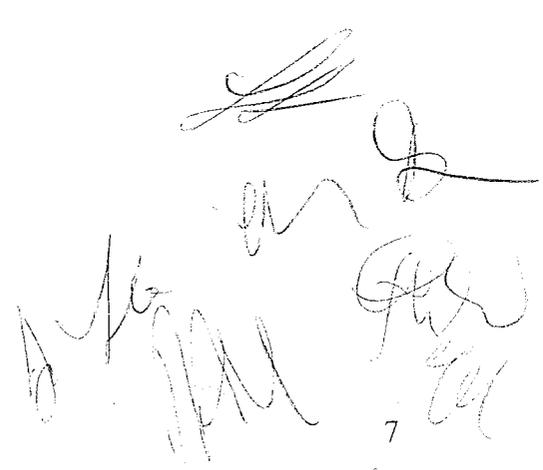
P.O. Area Sicurezza e Vigilanza Urbana periodo 01.05.2018 – 31.08.2018

- Determinazioni tot. n. 3 atti sorteggiati:

1. determinazione n. servizio 25 del 27 luglio 2018 ;
2. determinazione n. servizio 24 del 17 luglio 2018;
3. determinazione n. servizio 22 del 25 giugno 2018;

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

1. ordinanza n. 20 del 29 agosto 2018;
2. ordinanza n. 18 del 24 luglio 2018;



3. ordinanza n. 16 del 18 luglio 2018;

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

1. verbale n. 159 del 11 agosto 2018;

2. verbale n. 99 del 12 luglio 2018;

3. verbale n. 75 del 8 luglio 2018;

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

1. verbale n. 6 del 15 maggio 2018;

2. verbale n. 23 del 19 giugno 2018;

3. verbale n. 28 del 6 agosto 2018;

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

1. verbale n. 27 del 25 giugno 2018;

2. verbale n. 25 del 12 giugno 2018;

3. verbale n. 23 del 6 giugno 2018;

- *Verbali RSU:*

1. verbale n. 13 del 22 agosto 2018;

2. verbale n. 27 del 28 agosto 2018;

3. verbale n. 11 del 21 agosto 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

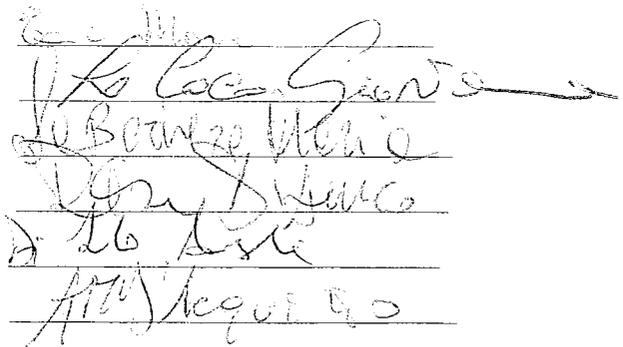
per la P.O. Servizi Finanziari e Servizi Informatici

Per la P.O. Assetto ed utilizzazione del Territorio

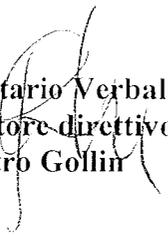
per la P.O. Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero

per la P.O. Programmazione e sviluppo economico

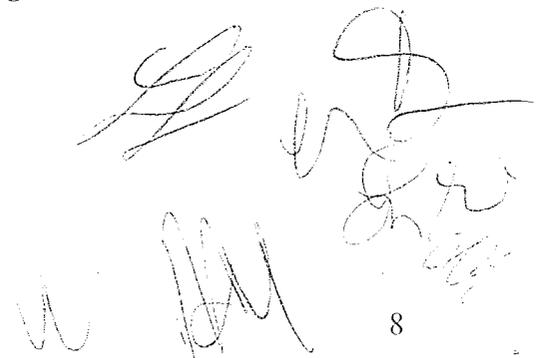
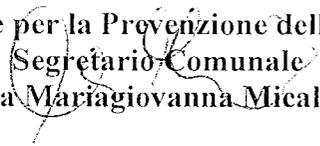
per la P.O. Vigilanza e Sicurezza Urbana



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 01.05.2018 AL 31.08.2018

AREA VIGILANZA E SICUREZZA URBANA

determinazioni	dal	al	n. estratto
	16	27	25
	16	27	24
	16	27	22
Ordinanze settore	dal	al	n. estratto
	9	13	13
	9	13	11
	9	13	9
Verbali C.d.S.	dal	al	n. estratto
	17	186	159
	17	186	99
	17	186	75
Verbali Annonari	dal	al	n. estratto
	3	29	9
	3	29	23
	3	29	28
Contest. Edilizie	dal	al	n. estratto
	1	6	6
	1	6	4
	1	6	2
Verbali RSU	dal	al	n. estratto
	1	28	13
	1	28	27
	1	28	11

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

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.05.2018 AL 31.08.2018

AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

determinazioni	dal		al	n. estratto
	10		24	19
	10		24	24
	10		24	20
Istanze varie	dal		al	n. estratto
	1		39	3
	1		39	36
	1		39	29
	dal		al	n. estratto
	1		0	0
	1		0	0
	1		0	0

[Handwritten signatures and initials]

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

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.05.2018 AL 31.08.2018

AREA ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

determinazioni	dal		al	n. estratto
	144		304	304
	144		304	248
	144		304	155
Ordinanze di settore	dal		al	n. estratto
	14		24	14
	14		24	15
	14		24	20
	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 01.05.2018 AL 31.08.2018

AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

determinazioni	dal		al	n. estratto
	69		121	101
	69		121	70
	69		121	92
contratti	dal		al	n. estratto
	1		3	1
	1		3	2
	1		3	3
ordinanze Sindacali	dal		al	n. estratto
	15		36	24
	15		36	18
	15		36	17

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

determinazioni	dal		al	n. estratto
	20		27	27
	20		27	25
	20		27	22

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

ESTRAZIONE ATTI PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO DAL 01.05.2018 AL 31.08.2018

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

determinazioni	dal		al	n. estratto
	44		73	56
	44		73	57
	44		73	58
	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 01.05.2018 AL 31.08.2018

AREA SERVIZI FINANZIARI

determinazioni	dal		al	n. estratto
	34		93	37
	34		93	54
	34		93	43
	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