



COMUNE DI PALMI

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Segretario generale

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

(art. 5 regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni)

- REFERTO ANNO 2020 -

Normativa di riferimento

- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i. - art. 147 e seguenti;
- d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213: art. 3;
- Statuto comunale;
- regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n° 65 del 28.11.2017 - art. 5.

Informazioni preliminari

L'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1°, lett. d), del d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7.12.2012, n. 213, avente ad oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed, in particolare, il secondo e terzo comma, così dispongono:

«2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale».

Inoltre, l'art. 148 del medesimo D.Lgs. 267/2000, come sostituito dall'art. 33, comma 1°, del d.l. 24.06.2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 116, prevede che:

«1. Le sezioni regionali della Corte dei conti, con cadenza annuale, nell'ambito del controllo di legittimità e regolarità delle gestioni, verificano il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale. A tale fine, il sindaco, relativamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o il presidente della provincia, avvalendosi del direttore generale, quando presente, o del segretario negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, trasmette annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sul sistema dei controlli interni, adottato sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte

dei conti e sui controlli effettuati nell'anno, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione; il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale o provinciale».

Con deliberazione del C.C. n° 65 del 28.11.2017 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni; il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è ora disciplinata dall'art. 5.

Modalità operative del controllo

Gli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa sono stati prescelti - con cadenza trimestrale - mediante sorteggio nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile di Area, con estrazione tra le determinazioni, le scritture private e le procedure concorsuali e di selezione di personale. Tra le determinazioni è stata data precedenza a quelle riguardanti: determinazioni a contrarre ex art. 192 D.Lgs. 267/2000 (ovvero atti analoghi o assimilabili); concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od enti pubblici e privati; conferimento di incarichi e consulenze. Per quanto riguarda le scritture private (contratti, convenzioni, disciplinari di incarichi professionali, ecc.) sono state considerate quelle annotate nell'apposito Repertorio degli atti soggetti a registrazione in caso d'uso (con esclusione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa con l'intervento del Segretario n.q. di ufficiale rogante). Inoltre, per quanto riguarda le determinazioni, sono state considerate quelle adottate e rese esecutive mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario ex art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, nei periodi considerati.

La tecnica di campionamento utilizzata per individuare gli atti sottoposti a controllo è stata quella della generazione di numeri casuali mediante foglio di calcolo Excel (cfr. i verbali di estrazione, preannunciati da note o PEC).

Per ciascun atto si è proceduto alla compilazione di una scheda seguendo una griglia di raffronto riportante il contenuto e l'esito del controllo effettuato.

Gli esiti dei controlli sono stati tempestivamente comunicati a mezzo note o PEC agli interessati e fatti oggetto di report trimestrali.

Alla luce dell'approvazione del nuovo regolamento dei controlli interni, per come sopra indicato, a partire dall'anno 2018 le modalità di controllo hanno subito alcune integrazioni e modifiche rispetto al passato, alla luce delle previsioni regolamentari, degli esiti del confronto con i responsabili di PP.OO. in sede di Comitato di direzione e del Piano operativo di controllo, prot. n° 4479 del 25.02.2020, al quale espressamente si rinvia.

Inoltre, a partire dall'anno 2018, è operativa nella *home page* del sito *web* istituzionale dell'Ente una sezione denominata "Sistema integrato dei controlli interni" nella quale sono pubblicate tutte le informazioni e le risultanze delle varie tipologie dei controlli interni. Tale sezione è tenuta costantemente aggiornata.

Personale e uffici coinvolti

L'attività di estrazione degli atti da sottoporre a controllo è stata effettuata - di norma - presso l'ufficio di Segreteria Generale, con il supporto tecnico-informativo del dipendente addetto al servizio C.E.D. ed alla presenza dei dipendenti volta per volta citati nei predetti verbali.

L'attività di controllo è stata effettuata - di norma - presso l'ufficio del Segretario Generale ma anche in SW.

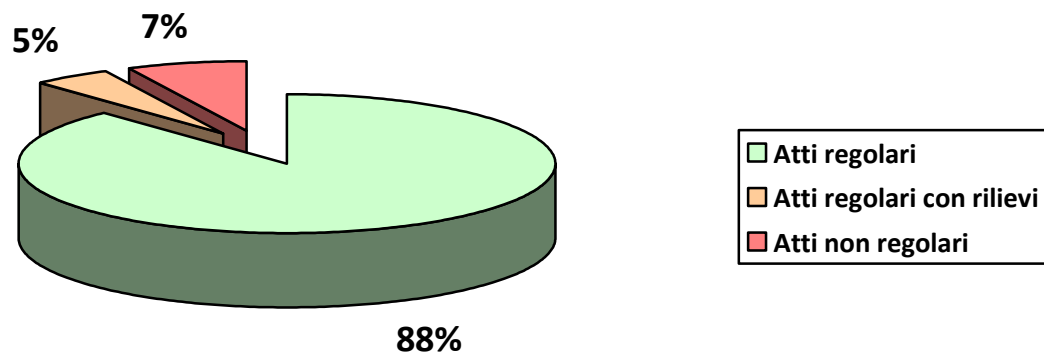
Gli esiti dei controlli sono stati tempestivamente comunicati a mezzo PEC agli interessati e fatti oggetto di *report* trimestrali regolarmente pubblicati nel sito *web* istituzionale dell'Ente.

Referto controlli - Anno 2020

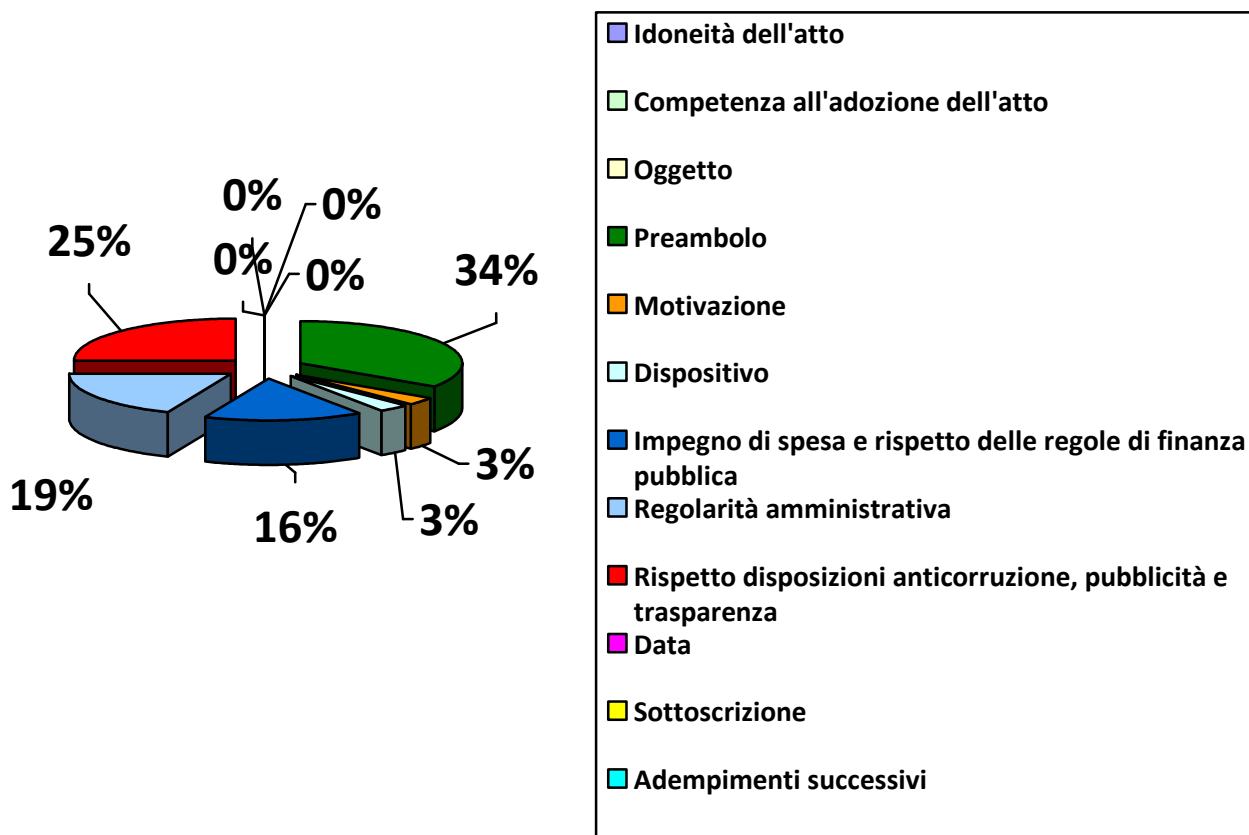
L'effettuazione dei controlli relativi agli atti adottati nel corso dell'anno 2020, ha fatto riscontrare i seguenti esiti:

Tipologia atti: DETERMINAZIONI					
U.O.	Atti controllati	Atti regolari	Atti regolari con rilievi	Atti non regolari	Note
Area 1	5	5	0	0	/
Area 2	17	16	1	0	/
Area 3	29	27	1	1	/
Area 4	18	16	1	1	/
Area 5	15	13	1	1	/
Area 6	17	16	0	1	/
Area 7	16	10	1	5	/
Avvocatura - Sez. I	4	4	0	0	/
Avvocatura - Sez. II	5	4	1	0	/
Totali	126	111	6	9	/

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ESITI CONTROLLO (DETERMINAZIONI) - ANNO 2020



RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ESITI CONTROLLO (FATTORI OGGETTO DI RILIEVO) - DETERMINAZIONI - ANNO 2020



Sintesi delle criticità rilevate

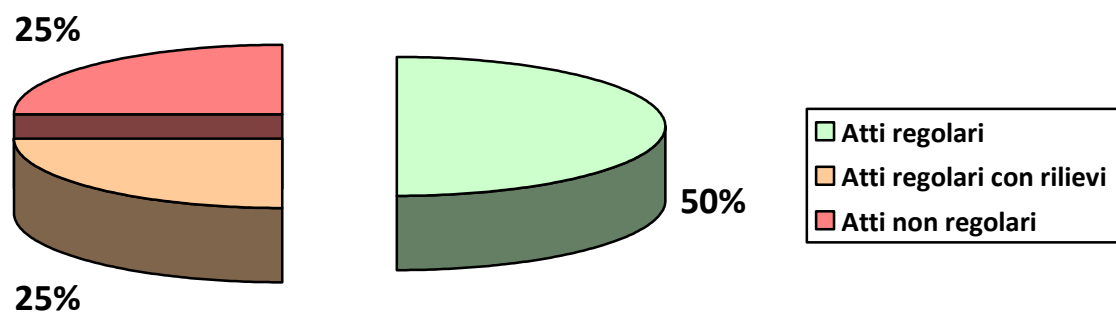
I rilievi espressi sugli atti sottoposti a controllo, per come si evince dalla rappresentazione grafica sopra riportata, hanno riguardato criticità per quanto riguarda, in particolare, la compilazione del preambolo (34%), il rispetto dei principi di regolarità amministrativa (19%), delle regole di finanza pubblica (16%) e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (25%), ma anche la formulazione del dispositivo (3%) e la motivazione (3%).

Si è trattato di rilievi da considerare, nel loro complesso (e nella gran parte dei casi), del tutto formali, per i quali sono state formulate apposite direttive, che non hanno reso necessari ulteriori provvedimenti né comunicazioni ad altri organi e/o soggetti.

* * * * *

Tipologia atti: SCRITTURE PRIVATE					
U.O.	Atti controllati	Atti regolari	Atti regolari con rilievi	Atti non regolari	Note
Area 1	0	0	0	0	/
Area 2	0	0	0	0	/
Area 3	1	1	0	0	/
Area 4	1	0	1	0	/
Area 5	0	0	0	0	/
Area 6	0	0	0	0	/
Area 7	2	1	0	1	/
Avvocatura - Sez. I	0	0	0	0	/
Avvocatura - Sez. II	0	0	0	0	/
Totali	4	2	1	1	/

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ESITI CONTROLLO (SCRITTURE PRIVATE) - ANNO 2020

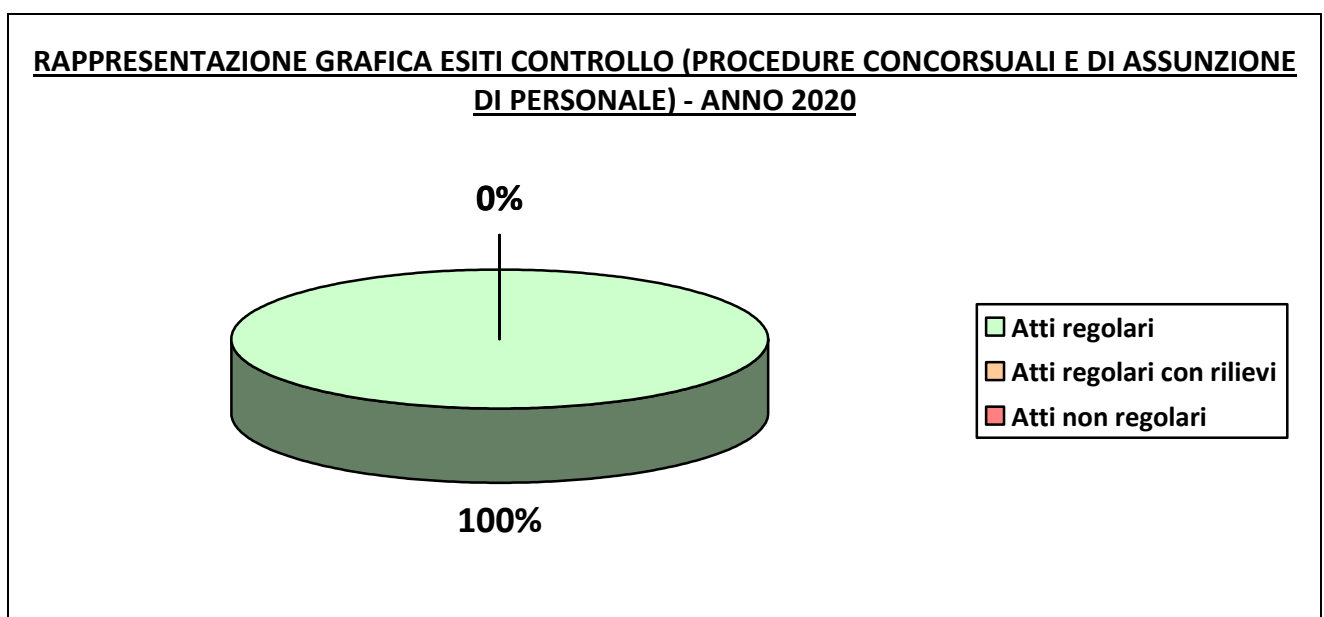


Sintesi delle criticità rilevate

L'unica criticità rilevata ha riguardato la mancanza di sottoscrizione del contratto. E' stata formulata apposita direttiva.

* * * * *

Tipologia atti: PROCEDURE CONCORSUALI E DI ASSUNZIONE DI PERSONALE					
U.O.	Atti controllati	Atti regolari	Atti regolari con rilievi	Atti non regolari	Note
Area 1	1	1	0	0	/
Area 2	0	0	0	0	/
Area 3	0	0	0	0	/
Area 4	0	0	0	0	/
Area 5	0	0	0	0	/
Area 6	2	2	0	0	/
Area 7	0	0	0	0	/
Area 8	0	0	0	0	/
Area 9	0	0	0	0	/
Area 10	0	0	0	0	/
Totali	3	3	0	0	/



Sintesi delle criticità rilevate

///

* * * * *

Ulteriori informazioni

Si evidenzia che, nel corso dell'anno - essenzialmente per assoluta mancanza di risorse, umane, strumentali e finanziarie - vi è stato un solo atto oggetto di controllo "ulteriore" oltre a quello obbligatorio.

Per come previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, degli esiti del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva si terrà conto nella valutazione della performance dei Responsabili di Area.

Copia del presente referto viene trasmesso, per quanto di rispettiva competenza, ai Responsabili di Area, al Sindaco, al Consiglio Comunale (per il tramite del suo Presidente), al Collegio dei Revisori dei Conti e all'O.I.V.. Copia dello stesso viene pubblicato in maniera permanente nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale dell'Ente dedicata ai controlli.

Palmi, 29 marzo 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Antonio Quattrone)