



COMUNE DI ACI BONACCORSI

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

C.F. e P.I. 00210150876

**Al Presidente del Consiglio
Comunale**

Al Sig. Sindaco

Al Revisore dei Conti

Ai Responsabili di Area

Al Nucleo di valutazione

Oggetto: Report annuale 2020 sul Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa.

Ai sensi del vigente Regolamento per la Disciplina dei Controlli Interni si trasmette in allegato il Report annuale sul Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa elaborato sulla base delle risultanze del controllo eseguito per l'anno 2020.

Aci Bonaccorsi, 13.02.2023

**Il Segretario Generale
Dott. Giovanni Spinella**



COMUNE DI ACI BONACCORSI

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

C.F. e P.I. 00210150876

REPORT ANNUALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2020

Nello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento per la Disciplina dei Controlli Interni ed in particolare:

- alla regolamentazione adottata con deliberazione di C.C. n. 1 del 9 gennaio 2013;
- alla deliberazione di Giunta Municipale n. 47 del 24.05.2021 con la quale è stata ridefinita la modalità di organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa
- in particolare all'art. 5 del sopra indicato regolamento il quale testualmente dispone: "*Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 20.000,00 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 5% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.*"

Si da atto che ai sensi del disposto regolamentare si è proceduto – con scelta a campione – all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo nella maniera che segue:

su tutti gli atti di valore superiore ad € 20.000,00;

sul 5% delle determinazioni a contrarre per ogni singola area dando atto che l'intervallo viene calcolato tenuto conto del numero complessivo di atti (ad es. se le determinazioni sono la n. 8, 18, 32 e 40, il numero è 4 e pertanto l'intervallo è da 1 a 4) e che sono soggetti a controllo gli atti corrispondenti in misura crescente (ad esempio se l'estrazione è 2 e 4 gli atti saranno la 18 e 40);

sul 5% delle determinazioni di incarico per ogni singola area dando atto che l'intervallo viene calcolato tenuto conto della numero complessivo di atti(ad es. se le determinazioni sono la n. 8, 18, 32 e 40, il numero è 4 e pertanto l'intervallo è da 1 a 4) e che sono soggetti a controllo gli atti corrispondenti in misura crescente (ad esempio se l'estrazione è 2 e 4 gli atti saranno la 18 e 40);

sul 5% complessivo del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio detratta la quantità già utilizzata ed incrociando i numeri estratti con le determinazioni giuste modalità sopra esposte.

La scelta a campione è stata effettuata utilizzando il generatore di numeri casuali di pubblico utilizzo reso disponibile all'indirizzo <https://www.blia.it/utili/casuali/>, ottenendo per ognuno dei provvedimenti sopra richiamati la generazione dei seguenti numeri corrispondenti a provvedimenti sottoposti a controllo.

Sulla scorta dei criteri sopra indicati, sono stati controllati complessivamente n. 66 provvedimenti dei dirigenti come segue:

- su tutti gli atti di valore superiore ad € 20.000,00 n. 8;
- sul 5% delle determinazioni a contrarre n. 17;
- sul 5% delle determinazioni di incarico n. 1;
- sul 5% complessivo del totale degli atti adottati n. 40.

Di seguito, riassuntivamente, si rappresentano i risultati del controllo prendendo a riferimento i fattori di valutazione e i relativi indicatori standard di riferimento dal vigente Regolamento per la Disciplina dei Controlli Interni.

Quanto sopra è riportato in dettaglio nella seguente tabella:

a) RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE		si	no	n.d.
	- conformità alle disposizioni normative in generale;	66		
	- conformità alle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente, alle circolari interne e agli atti di indirizzo;	66		
b) CORRETTEZZA FORMALE NELLA REDAZIONE DELL'ATTO E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE				
	- correttezza formale dell'atto nei suoi elementi costitutivi (intestazione, oggetto, preambolo, motivazione, dispositivo, modalità di esecuzione, rispetto delle norme sul procedimento, data, luogo e sottoscrizione);	66		
	- adeguatezza della motivazione;	66		
	corretta indicazione degli elementi contabili (modalità di finanziamento della spesa, imputazione contabile, corretto riferimento al bilancio in esercizio, all'esercizio provvisorio o alla gestione provvisoria, compatibilità con i tempi di pagamento);	66		
	acquisizione dei pareri tecnici e contabili;	65		1
	dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi della legge 190/2012;	55	11	
	rispetto dei tempi procedurali;	61	5	
	conformità alle disposizioni normative in materia di protezione di dati personali (privacy);	66		
	regolarità della pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente;	66		

c) CONFORMITA' AGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA				
	conformità agli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa;	66		
	conformità agli strumenti di programmazione finanziaria (bilancio di previsione – P.E.G. – Piano della Performance);	66		
	rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.);	Rilievi/direttive n. 19 su 66 atti		
	rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza (P.T.P.C.T.);	42	24	

Il Segretario Generale è intervenuto riscontrando in ogni scheda le irregolarità nei casi sopra indicati e formulando ai Responsabili in uno alle schede trasmesse le direttive cui conformarsi, nonché osservazioni e/o rilievi.

Le irregolarità riscontrate riguardano principalmente ipotesi di rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, rilevando nel caso di che trattasi si la pubblicazione degli atti ma in sezioni diverse rispetto a quelle stabilite dalla norma. Per tali ipotesi il Segretario ha provveduto ad individuare in scheda l'apposita sezione della trasparenza cui conformarsi.

Le schede sono state trasmesse ai singoli responsabili affinché provvedano di conseguenza. Lo scopo, tra l'altro, del controllo successivo è di natura collaborativa e di confronto per una migliore qualità degli atti amministrativi e per la loro conformità alla legge, non solo da un punto di vista formale. L'aver modificato le modalità di controllo in alcuni aspetti operativi si ritiene comporti una migliore comprensione del controllo da parte dei responsabili potendo gli stessi interagire con il Segretario ed essere propositivi. Ogni scheda, come detto individua le direttive cui conformarsi.

Nei termini di cui sopra gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa svolti nell'anno 2020.

Aci Bonaccorsi, 06.02.2023

**Il Segretario Generale
Dott. Giovanni Spinola**

