



# COMUNE DI TRECASTAGNI

Area Metropolitana di Catania

## Relazione annuale 2021

sugli esiti delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa - contabile nell'anno 2021.

| SCHEDA<br>TIPOLOGICA |                                                        |                                          |                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                      | DATA RELAZIONE                                         |                                          |                                                                                |
|                      | 20/06/2022                                             |                                          |                                                                                |
| TIPOLOGIA ATTO       | IMPEGNI DI SPESA<br>E LIQUIDAZIONI                     |                                          |                                                                                |
|                      |                                                        |                                          |                                                                                |
| <b>Numero atti</b>   | <b>Irregolarità riscontrate</b>                        | <b>Rilievi e correttivi proposti</b>     | <b>Rimedi adottati</b>                                                         |
| 17                   | Mancato rispetto delle norme di legge e di regolamento | 17                                       | Rilievi e correttivi parzialmente adottati nei successivi provvedimenti        |
| 0                    | Irregolarità delle procedure                           | 0                                        |                                                                                |
| 3                    | Mancato rispetto dei tempi                             | 3                                        | Rilievi e correttivi parzialmente adottati nei successivi provvedimenti        |
| 4                    | Scorrettezza formale                                   | 4                                        | Rilievi e correttivi parzialmente adottati nei successivi provvedimenti        |
| 1                    | Scorrettezza dei dati riportati                        | 1                                        | Rilievi e correttivi da adottare                                               |
| 0                    | Difformità al programma di mandato                     | 0                                        |                                                                                |
|                      |                                                        |                                          |                                                                                |
| <b>Numero atti</b>   | <b>Patologie riscontrate</b>                           | <b>Motivazioni e correttivi proposti</b> | <b>Rimedi adottati</b>                                                         |
| 24                   | Patologia lieve                                        | Come da schede trasmesse                 |                                                                                |
| 1                    | Patologia severa                                       | Come da schede trasmesse                 | Incarichi e liquidazioni di RUP per i Resp. Di Settore adottati dal Segr. Gen. |
|                      | Patologia grave                                        |                                          |                                                                                |

| <b>Numero atti</b> | <b>SETTORE</b>         | <b>Numero<br/>esaminati</b> | <b>atti<br/>Numero<br/>irregolari</b> |
|--------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
|                    | Affari Generali        | <b>42</b>                   | <b>4</b>                              |
|                    | Affari Finanziari      | <b>4</b>                    | <b>4</b>                              |
|                    | Urbanistica e Ambiente | <b>20</b>                   | <b>8</b>                              |
|                    | Polizia Municipale     | <b>4</b>                    | <b>2</b>                              |
|                    | Lavori Pubblici        | <b>37</b>                   | <b>7</b>                              |
|                    |                        |                             |                                       |
|                    | Totale                 | <b>117</b>                  | <b>25</b>                             |
|                    |                        |                             |                                       |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Osservazioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|              | <p>L'attività amministrativa svolta dai Responsabili di settore appare in generale coerente con gli indicatori di cui agli artt. 10 e ss. del regolamento dei controlli interni. In particolare gli atti controllati sono risultati, per la maggior parte, in regola con le disposizioni di legge ed i regolamenti dell'ente e sono stati adottati in modo corretto e regolare. Vi sono, tuttavia delle patologie lievi da eliminare oltre ad una patologia severa sulla quale occorre soffermare l'attenzione. Facendo riferimento alle patologie lievi riscontrate, le stesse riguardano essenzialmente la pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente e le difficoltà ad individuare la differente natura giuridica della pubblicazione all'Albo Pretorio e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Su questo rilievo, su cui la scrivente in qualità di Responsabile della Trasparenza, è già intervenuta nel precedente controllo, sta fornendo ulteriori direttive e sta tentando di effettuare, ai fini della semplificazione, anche una revisione della sezione del sito web, revisione ritenuta utile ed adeguata alla verifica annuale effettuata dal Nucleo di Valutazione. Occorre, tuttavia, dire che permane, soprattutto per alcuni settori l'incapacità di distinguere tra le due forme di pubblicità nella redazione degli atti.</p> <p>Con riferimento alla correttezza formale nella redazione dell'atto gli stessi appaiono conformi alla prassi amministrativa con qualche piccola sbavatura dettata spesso dalla redazione rutinaria dei provvedimenti che porta a riproporre gli stessi elementi costruttivi di un atto su un altro provvedimento amministrativo. Ritengo, tuttavia, questa una criticità fisiologica negli Enti soprattutto quando la carenza di personale e l'aumento del carico di lavoro non permettono l'attento controllo della correttezza formale degli atti. La maggior parte dei provvedimenti risultano, inoltre, sufficientemente motivati soprattutto nelle parti che permettono una soglia di discrezionalità al responsabile del settore. I provvedimenti esaminati, nella maggior parte dei casi, sono completi nei dati riportati e degli allegati necessari ai fini del perfezionamento dell'atto stesso. Sebbene dagli atti oggetto di controllo non sia spesso facile intuire i tempi per l'emanazione dell'atto finale, si registra in generale, ad eccezione che per gli atti di liquidazione che ne rappresentano una minoranza, una discrepanza tra l'avvio del</p> |



procedimento e la sua conclusione, onde per cui sarà necessario per i responsabili di Settore avere maggiore cura ed attenzione al rispetto dei termini per la conclusione del procedimento con particolare rilevanza all'ipotesi di procedimento avviato dall'utenza esterna. E' chiaro che l'emanazione del provvedimento finale è influenzato dall'importante sottodimensionamento dell'organico dell'Ente che determina, inevitabilmente, forti ritardi nella procedura; purtuttavia è compito dei Responsabili di Settore, nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, definire tempistica e modalità in ragione delle risorse assegnate, garantendo le priorità e la correttezza delle procedure in ragione delle istanze pervenute e degli indirizzi adottati dall'organo politico. Vi è, infine, qualche irregolarità in materia di normativa sulla privacy per cui si rende necessario definire meglio la materia, rivedendo il sistema di pubblicazione degli atti e valutandone l'applicazione presso l'Ente che non è ancora adeguato alla normativa di legge. L'obiettivo è programmato per l'anno 2022. Discorso diverso riguarda la patologia grave riscontrata che è, comunque, collegata, in qualche modo, al sottodimensionamento di organico dell'Ente e cioè il mantenimento in capo allo stesso soggetto del ruolo di responsabile del procedimento e di Responsabile di Settore. Ritene, difatti, la scrivente, che, sebbene molti atti adottati dallo stesso soggetto in conflitto di interesse siano privi di aspetti discrezionali, sia necessario garantire la correttezza dell'atto evitandone il conflitto anche solo potenziale. Ciò significa che non si debba procedere, da parte dello stesso soggetto beneficiario, alla liquidazione delle somme di natura tecnica affidando l'emanazione dell'atto a soggetto terzo (Segretario Generale o altro Responsabile di Settore). Altra questione riguarda la correttezza nell'assunzione degli impegni di spesa relativamente ai contratti di appalto per forniture e servizi in essere, impegni che andrebbero presi con un unico atto al momento della sottoscrizione del contratto dovendosi successivamente provvedere solo alle relative liquidazioni. Occorre, infine, accennare alla mancanza di congruità relativamente alla liquidazione delle utenze che appaiono particolarmente onerose. Occorrerebbe, per evitare ulteriori aggravii di spese all'Ente, rivedere per intero tutte le utenze utilizzando le convenzioni Consip. L'obiettivo rientra nella programmazione 2022.

**Analisi riepilogative e/o eventuali indicazioni da fornire alle aree organizzative:**

L'attività di controllo effettuata a campione sugli atti amministrativi posti in essere dai Settori, a parte le ipotesi sopra richiamate, non ha evidenziato particolari violazioni di leggi e/o regolamenti e, in generale, va precisato che gli atti esaminati sono condotti in aderenza alle normative di legge. Si danno, tuttavia, ai Responsabili di Settore, con riferimento alla elaborazione degli atti procedurali, le seguenti indicazioni:

- precisare maggiormente le motivazioni del provvedimento soprattutto quando dalla determinazione emergono anche scelte che comportano una maggiore discrezionalità;
- preferire procedure sul MEPA, con invito a più ditte, dando sempre atto nel provvedimento di avere applicato il principio di rotazione delle ditte anche applicando il sistema di sorteggio

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>previsto dal MEPA e specificando, altresì, i motivi della scelta in caso di invito di ditte già precedentemente affidatarie di un servizio e/o di una fornitura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evitare l'ipotesi di contratti aggiuntivi ed integrativi di contratti già in essere nonché il rinnovo contrattuale: tali ipotesi, sebbene previste per legge nell'esistenza di particolari requisiti, vanno applicate in casi stretti ed isolati e attraverso provvedimenti ampiamente motivati;</li> <li>- monitorare i tempi dei procedimenti amministrativi soprattutto con riferimento alle procedure avviate a seguito di istanza presentata dall'utenza esterna: in particolare occorrerebbe inserire nell'istanza e/o richiesta, in ragione del numero di protocollo dell'ente, il termine entro cui il provvedimento va' adottato fornendo precise indicazioni ai responsabili di procedimento.</li> <li>- Organizzare il proprio settore in modo da "automatizzare" l'invio degli atti per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" considerato che tale sezione risulta spesso non aggiornata.</li> <li>- Dare sempre atto nel provvedimento dell'inesistenza di cause di conflitto di interessi, anche potenziale, sia per il responsabile del procedimento che per il Responsabile di Settore che firma il provvedimento conclusivo.</li> </ul> <p>Si ricorda a tal fine ai Responsabili di Settore che, nonostante il responsabile della trasparenza ed anticorruzione risulta essere il Segretario comunale, la prima attività di controllo viene effettuata a livello decentrato. In particolare i Responsabili di Settore sono tenuti agli adempimenti di cui all'art.16, comma 1, lett. a bis) del D.Lgs. n°165/2001 a cui si rinvia.</p> <p>La presente relazione viene trasmessa, per quanto di competenza, agli organi in indirizzo.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**Il Segretario Generale**

**(Dott.ssa Deborah Maria Casabona)**