



# COMUNE DI MOTTA SANT'ANASTASIA

*Città Metropolitana di Catania*

Pec: infopost@pec.comune.mottasantanastasia.ct.it

## DETERMINA DEL SEGRETARIO GENERALE

N° 39 DEL 25-06-2021 .

REG. GENERALE N° 571 DEL 25-06-2021 .

*Oggetto:* **Art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 : Atto Organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa anni 2020 e 2021.**

**Visto** l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett d), della legge n. 213 del 2012, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

“2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.”

**Richiamato** il Regolamento comunale sui controlli interni (approvato con deliberazione Consiliare n. 35 del 20.05.2013 ), predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, ed in particolare l'art. 4

**Atteso** che il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità;

**Tenuto conto** dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo;

**Vista** la legge 190/2012 e s.m.i. – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le P.A., individua al comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

- a) Individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate

nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett a-bis), del D.Lgs 30.03.2001, n. 165;

- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Omissis
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) f) omissis

**Considerato** che il comma 16 dell'articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

**Atteso** che l'attività di controllo ha subito un ritardo a causa dell'emergenza Covid- 19 ed all'assenza di posizioni organizzative la cui assenza è stata colmata dalle funzioni conferite al Segretario Generale;

**Ritenuto** opportuno collegare l'attività di controllo al piano di prevenzione della corruzione, al peg ed al piano della performance;

**Preso atto** che l'attività di controllo deve essere anche finalizzata ad impartire direttive utile a conformare l'attività amministrativa del Comune di Motta Sant'Anastasia;

**Ritenuto**, pertanto, di focalizzare i controlli per gli anni 2020 e 2021, in quelle che si ritengono le possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione;

**Considerato** che in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepita nell'Ordinamento Amministrativo siciliano con la legge 30 aprile 1991, n. 10, a sua volta modificata ed integrata con la legge regionale n. 17/2004, dell'art. 117, comma 6, della Costituzione, dell'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, del D.L. 14 marzo 2005, n. 35, della legge 18 giugno 2009, n. 69, si rende necessario adottare disposizioni e atti di organizzazione interna di dettaglio ex art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**Ritenuto** opportuno provvedere in merito al fine di ottimizzare i processi amministrativi e i relativi adempimenti;

**Visto** l'O.R.A. EE.LL.

**Visto** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 34 del D.Lgs. n. 150/2009, Il quale dispone che nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'art. 9 Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

#### **DETERMINA**

- 1) Per quanto espresso e motivato in parte narrativa di disporre quanto segue in materia di organizzazione dei controlli interni sulla regolarità amministrativa:

#### **AMBITI DI CONTROLLO**

Per gli anni 2020 e 2021 le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
- e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.

### **MODALITA' OPERATIVE**

Negli ambiti di attività sopra individuati, al fine di sopperire al ritardo accumulato, si procederà all'esame di una percentuale pari al 100% delle determinazioni poste in essere da ciascuna Area dal 01/01/2020 al 30/04/2021.

A decorrere dal 01/05/2021, si procederà all'esame di una percentuale pari al 50% delle determinazioni poste in essere da ciascuna Area.

Per l'anno 2021 si procederà a verifica delle dichiarazioni rese in materia di incoferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Le copie degli atti estratti, corredati dai principali atti istruttori, vengono estratte dal segretario con modalità informatica.

Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con apposito referto ai soggetti indicati dall'art. 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

In caso di riscontrate irregolarità, il sottoscritto, sentito preventivamente il responsabile P.O. o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il sottoscritto trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

### **UFFICI COINVOLTI**

Il personale che coadiuverà il sottoscritto nelle attività di controllo è individuato nei seguenti funzionari, con apposito provvedimento del Segretario Generale:

1. Responsabile di Area Affari Generali;
2. Responsabile di Area Economico- finanziaria;
3. Un dipendente nominato dal Segretario Generale, che ivi si individua nella Sig.ra Daniela Belcuore;

I dipendenti così individuati sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati.

Al fine di procedere si fissa la prima giornata di riunione del nucleo di controllo in data **06/07/2021** ore 15,00 e ss.

- 2) Di dare atto che il segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
- 3) Di notificare la presente determinazione ai titolari di P.O. nonché al personale dell'Ufficio di Segreteria.
- 4) Di trasmettere copia della presente determinazione, entro 5 giorni dalla adozione, al Sindaco, alla Giunta comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.
- 5) Di disporre la pubblicazione permanente del presente atto sul sito web istituzionale in sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione primo livello "Disposizioni generali" sotto-sezione di secondo livello "Atti generali".

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*F.to Marta Emilia Dierna*  
(Sottoscritto in originale con firma digitale)

---

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio al N° 901 in data 25-06-2021.

Motta Sant'Anastasia., li 25-06-2021.

**IL MESSO NOTIFICATORE**  
*(Sottoscritto in originale con firma digitale)*

---

Si dichiara che avverso il presente atto, nel periodo dal 25-06-2021 al 10-07-2021, di pubblicazione, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

Motta Sant'Anastasia., li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Protocollo

---

---

È copia conforme all'originale.

Motta Sant'Anastasia., li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

---