



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.4442185

www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it - castiglionecosentino@libero.it

Prot. N° 1130/09-02-2015

Ai Responsabili dei Servizi – Titolari di P.O.

- Geom. A. Giglio
Geom. F. S. Smeriglio
Rag. R. A. De Santis
SEDE

- Al Revisore De Conti
D.ssa De Grazia Ortenzia
Via Stromboli, 229
AMANTEA (CS)
e-mail. ortenziadegrazia@libero.it

- Al Nucleo di Valutazione e Controllo di Gestione
- Dr. Giuseppe FIORDALISI
MENDICINO (CS)

- Dott. Giuseppe SASSO
CASTIGLIONE COSENTINO (CS)

- Dr. Vincenzo Pecora
CASTIGLIONE COSENTINO

Oggetto: Art. 3 D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 – Controllo atti relativo all'anno 2014 – Art. 24 c. 2 D. Lgs. 33/2013 – Amministrazione Trasparente Monitoraggio Rispetto tempi procedurali - **RELAZIONE CONCLUSIVA ANNO 2014.**

Premessa

La presente relazione concerne il controllo previsto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Detta norma ha ampliato e rafforzato il sistema dei controlli interni dell’ente locale, la cui articolata tipologia è ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000.

Scopo della suddetta norma è quello di diffondere la cultura dei controlli interni come occasione di miglioramento dei processi e di conseguenza dell’attività amministrativa e della qualità dei servizi.

Il sistema ora vigente prevede i seguenti controlli interni:

- Controllo di gestione (art. 147, comma 2);
- Controllo sulla qualità dei servizi erogati (art. 147, comma 2, lett. E);
- Controllo di regolarità amministrativa e contabile (trattasi, in realtà, di due controlli distinti – art. 147 bis);
- Controllo strategico (art. 147ter);
- Controllo sugli organismi gestionali interni e in particolare sulle società partecipate non quotate (art. 147, comma 2, lett. D) e 147 quater;
- Controllo sugli equilibri finanziari (art. 147 quinquies).

Detta tipologia di controlli è applicata in modo completo per gli enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Il Comune di Castiglione Cosentino con deliberazione di C.C. n. 2 del 08.01.2013, esecutiva, ha approvato il “Regolamento del sistema dei controlli interni”, ai sensi della legislazione vigente.

Con nota Prot. n°7579 del 31-07-2014 è stato definito l’atto organizzativo della suddetta attività di Controllo.

La presente relazione afferisce ai controlli mensili dell’intero anno 2014, (Vedasi in proposito i Verbali Prot. 2360 – 3172 – 3759 – 4961 – 6409 – 7479 – 8627 – 10126 – 11290 – 12178/2014 e Prot. 443/19-01-2015 .

I controlli sulle determinazioni dirigenziali sono stati effettuati tenendo presenti i seguenti indicatori di verifica:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari ed alle direttive interne;
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.
- Ecc.....

Dagli esiti dei controlli, non sono state rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l’efficacia dei provvedimenti esaminati.

Tra quelli esaminati, non sono stati riscontrati atti nulli (ai sensi dell’art. 21-septies, comma 1 della L. 241/1990 “*E’ nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge*”).

I controlli sono stati effettuati per ogni determinazione o altro atto sorteggiato. In diversi casi, sono state apportate nelle schede osservazioni, richieste di chiarimenti ed annotate prescrizioni e direttive.

E’ stato rilevato, in alcuni procedimenti, nell’atto finale, che non sono stati adeguatamente esplicitati e documentati tutti i passaggi endoprocedimentali che hanno portato all’adozione dell’atto medesimo, mentre in altri procedimenti risulta non adeguatamente esplicitata la motivazione dell’atto, pur essendo entrambi passaggi evincibili dalla ricostruzione dei singoli atti presenti nel fascicolo.

Tutte le schede compilate sono state trasmesse ai Responsabili dei Servizi e.p.c. al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione/OIV, al Revisore dei Conti, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

Da una complessiva valutazione degli atti esaminati, si individuano alcune opportunità di miglioramento comuni ai vari servizi:

- Uniformità amministrativa nella redazione dell’atto, anche con la predisposizione di format;
- Indicazione dell’indirizzo Pec nelle comunicazioni di avvio del procedimento amministrativo, anche a garanzia del cittadino, ai fini del rispetto dei tempi del procedimento cui l’atto si riferisce;
- Richiamo espresso nell’atto di liquidazione del precedente provvedimento d’impegno in modo corretto;
- Rispetto della normativa in materia di trasparenza, ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013;
- Con riferimento ai provvedimenti inerenti l’acquisizione di beni e servizi, è stata sempre rammentata la necessità di verificare la disponibilità dei beni e servizi che necessitano sul mercato delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP s.p.a. e MEPA) e di citare sempre l’esito di detta verifica nel testo degli atti determinativi.
- Citare numero e dati identificativi delle modalità di affidamento inerenti l’acquisizione di beni e servizi anche negli atti di liquidazione.

Si ricorda che dal 01-01-2015 è scattato l'obbligo CUC per l'affidamento di beni e servizi, a cui questo Ente ha già aderito con deliberazione di G.C. n° 68/26-06-2014 ad oggetto: "Centrale unica di committenza (C.U.C.) per l'espletamento dei procedimenti di gara per conto delle Pubbliche Amministrazioni. Approvazione Accordo consortile ai sensi e per gli effetti degli artt. art.3 e 33 del D.lgs. 12/4/2006, n. 163 e ss.mm.ii. art. 9 c. 4 D.L. 66/2014 conv. in L. 89/2014", esecutiva.

Dall'esame della documentazione analizzata, si riscontra nell'insieme una discreta azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati.

I dipendenti che hanno adottato le determinazioni nelle quali sono state riscontrate le violazioni indicate, si sono conformati alle disposizioni sopra indicate.

Si evidenzia che l'attività di controllo 2014 ha consentito di introdurre nell'Ente la consapevolezza della "Trasparenza", già in parte presente, ma mai così routinaria, dedicata e obbligatoria come ora avviene.

Questa consapevolezza ha posto le basi per una cura dei procedimenti dell'Ente finalizzata al costante miglioramento della qualità degli atti in termini di completezza, precisione e comprensibilità.

Per quanto riguarda il Monitoraggio tempi procedurali (art. 24 c. 2 D. Lgs. 33/2013) ANNO 2014, le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di concludere i procedimenti mediante provvedimenti espressi entro tempi certi, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Tale obbligo è richiamato anche dall'art. 24 c. 2 D. Lgs. 33/2013 attuativo della L. 190/2012.

La legge 190/2012, in materia di anticorruzione, stabilisce che le Amministrazioni effettuino un monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web istituzionale.

I tempi stabiliti per ogni singolo procedimento possono essere conosciuti consultando le schede allegate al Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi in vigore (Del. C.C. 21/2010, esecutiva).

Vista la deliberazione di G.C. n° 20/22-01-2013 ad oggetto: "L. 190/06-11-2012 "Anticorruzione" – NOMINA Responsabile – ATTO DI INDIRIZZO", esecutiva.

Vista la deliberazione di G. C. n° 17/28-01-2014 ad oggetto: "Piano Trasparenza e integrità 2014/2016 Delibera CIVIT 50/2013 Scad. 31-01-2014", esecutiva.

Vista la deliberazione di G. C. n° 20/28-01-2014 ad oggetto: "L. 190/2012 - "Approvazione Piano Triennale 2014/2016 – Prevenzione della Corruzione"– Linee operative CIVIT – (Delib. CIVIT 72/2013).

Vista la deliberazione di G.C. n°53/15-05-2012 ad oggetto: "Conclusione procedimento amministrativo – Nomina funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall'art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L. 35/2012. ATTO DI INDIRIZZO", esecutiva.

Vista la deliberazione di C.C. n° 2/08-01-2013 ad oggetto: "D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 - Regolamento Comunale sui Controlli interni. APPROVAZIONE", esecutiva e atto organizzativo Prot. n°7579 del 31-07-2014.

Viste le note prot. 834/2015, prot. 855 – 965 - 934/2015 si dà atto del monitoraggio dei procedimenti amministrativi e del controllo interno degli atti anche nel rispetto del D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 con riferimento all'anno 2014.

I procedimenti risultano avvenuti nei termini e non si sono rilevati particolari criticità.

La pubblicazione degli atti di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale sono state effettuate entro i termini di legge.

Nell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile, nell'anno 2014, si registrano n°82 domande di cambi di residenza regolarmente evase.

Si dà atto dell'adozione della deliberazione di G.C. n°12 del 17-01-2012 ad oggetto: "**L. 183/2011 art. 15** –Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive – autocertificazioni - Ufficio Responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti – **DIRETTIVE**", esecutiva.

I certificati e le Carte di Identità sono rilasciati in tempo reale presso lo sportello.

Risultano pubblicati sul sito web comunale “Sez. Amministrazione Trasparente” i Regolamenti Comunali, il Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A., le concessioni di contributi, le strutture RSA presenti nel territorio, le disposizioni generali adottate dall’Ente, gli atti relativi al personale, al Bilancio, gli atti di gara di LL.PP., ecc...

Risulta adottata la deliberazione di G.C. n° 53/15-05-2012 ad oggetto: “Conclusione procedimento amministrativo – Nomina funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall’art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L. 35/2012. ATTO DI INDIRIZZO”, esecutiva e nell’anno 2014 non si registrano casi di inerzia e procedimenti nei quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto nel Regolamento o dalla Legge (Art. 2 L. 241/1990 c. 9 quater) per cui non sono state presentate istanze al funzionario con potere sostitutivo di cui al D. L. 5/2012 conv. in L. 33/2012 art. 1.

Pertanto, nel rispetto di quanto sopra detto, i tempi medi di evasione delle pratiche rientrano nei limiti stabiliti dalla legge.

La presente relazione finale è trasmessa al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e Controllo interno di Gestione/OIV, ai Responsabili dei Servizi e pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

Il Segretario Com.le
F.to (D.ssa Daniela Mungo)