



# COMUNE DI CERDA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## COPIA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 55 del Registro **Oggetto:** Relazione Controlli Interni 1° Quadrimestre 2024.

**Anno 2024**

L'anno duemilaventiquattro addì Venerdì alle ore 13,50 del mese di Giugno nel Comune di Cerda e nella casa comunale, in seguito a regolare convocazione del Sindaco ai sensi dell'art. 13 della L. R. 26 agosto 1992 n. 7, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Sigg:

N.	Cognome Nome	Carica	Presente	Assente
1	GERACI Salvatore	Sindaco	P	
2	MENDOLA Andrea Maria Pio	Assessore	P	
3	DIONISI Maria Elena	Assessore		A
4	AMODEO Giuseppe	Vice-Sindaco	P	
5	DI PASQUALE Giuseppe	Assessore	P	

TOTALE PRESENTI N. 4

TOTALE ASSENTI N. 1

Assume la Presidenza il Sindaco Geraci Salvatore che, assistito dal Segretario Generale Dott. Valerio Saetta, dichiara legale la presente riunione ed invita a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Pareri espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000, recepito dalla l.r. 30/2000.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Addì \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Addì \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **PREMESSO**

- che il comma 1, dell'art. 147, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i. prevede che *“gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”*;

- che i commi 2 e 3 dell'art. 147 bis del TUEL che espressamente sanciscono che *“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”*.

**VISTO** il Regolamento comunale sui controlli interni (approvato con Deliberazione Consiliare n. 19 del 25/05/2015;

**CONSIDERATO** che il controllo successivo degli atti è improntato ai seguenti principi:

- a) Imparzialità, trasparenza, pianificazione;
- b) Tempestività nell'azione di controllo;
- c) Standardizzazione degli strumenti di controllo con l'individuazione di standard predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

**PRESO ATTO** della allegata relazione del 6 giugno 2024 trasmessa con nota prot. 8119 del 7 giugno 2024;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

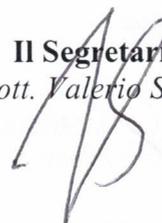
**VISTO** il vigente Regolamento di Contabilità;

**VISTO** l'O.R.E.L. vigente nella Regione Siciliana, nonché il relativo regolamento di esecuzione;

### **PROPONE**

1. Di prendere atto delle risultanze emerse ad esito del controllo interno effettuato, così come descritte nella relazione, che si allega alla presente delibera e che ne costituisce parte integrante e sostanziale
2. Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore e al Nucleo di Valutazione vigente.

**Il Segretario Comunale**  
Dott. Valerio Saetta



## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione che precede;

**RITENUTA** la propria competenza;

**CONDIVISA** la necessità dell'adozione del provvedimento in esame;

**RISCONTRATA** la regolarità della proposta, essendo la stessa conforme ai principi di legalità;

Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge

### **DELIBERA**

di far propria la proposta di deliberazione che precede, a firma del Segretario Comunale e di approvarla, senza modifiche, in ogni sua parte.



# COMUNE DI CERDA

Città Metropolitana di Palermo

## UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEI CONTROLLI INTERNI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'anno duemilaventiquattro del giorno 6 del mese di GIUGNO in Cerda nell'ufficio del Segretario comunale si è riunita l'unità di controllo composta da:

- Il Segretario Generale, Dott. Valerio Saetta;
- Il Responsabile del Primo Settore, Sig.ra Iudicello Antonina;
- Il Responsabili del Secondo Settore, Ragioniere Federico Salvatore.

### **RICHIAMATI:**

- il comma 1, dell'art. 147, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i. per il quale *"gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"*;
  - i commi 2 e 3 dell'art. 147 bis del TUEL che espressamente sanciscono che *"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"*.

- il Regolamento comunale sui controlli interni (approvato con Deliberazione Consiliare n.19 del 25.05.2015).;

**CONSIDERATO** che il controllo successivo degli atti è improntato ai seguenti principi:

- a) Imparzialità, trasparenza, pianificazione;
- b) Tempestività nell'azione di controllo;
- c) Standardizzazione degli strumenti di controllo con l'individuazione di criteri predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

**PRESO ATTO** della nota di trasmissione prot. 6528 del 8 maggio 2024, con la quale l'Ufficio di Segreteria, trasmetteva al sottoscritto Segretario Comunale, l'elenco delle determinazioni I° Quadrimestre 2024.

**VISTO** il verbale del 13 maggio 2024, a firma del Segretario Comunale, nonché del Responsabile del Primo e Secondo Settore deputati quali soggetti di supporto nella procedura odierna; nel quale si dà atto che nel corso del I° Quadrimestre 2024 sono stati adottati i seguenti atti:

- **SETTORE I:** numero atti adottati I quadrimestre 2024: n.154
- **SETTORE II:** numero atti adottati I quadrimestre 2024: n.15
- **SETTORE III:** numero atti adottati I quadrimestre 2024: n.105
- **SETTORE IV:** numero atti adottati I quadrimestre 2024: n.19

**RITENUTO** poter definire il piano di controllo dei suddetti atti relativamente al I° Quadrimestre 2024, nei limiti del 10% mediante estrazione casuale con strumenti informatici;

**PRESO ATTO** dell'avvenuto sorteggio delle sole determinazioni per mezzo dell'applicativo [www.blia.it](http://www.blia.it) le cui risultanze sono riportate negli allegati A); B); C) e D);

**RITENUTO** pertanto di poter procedere al controllo di tutti gli atti come sopra sorteggiati;

Tutto ciò premesso e considerato, si redige la seguente relazione ad esito del controllo svolto.

Preliminarmente, si evidenzia che non si sono riscontrate anomalie tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati. Il buon andamento dell'attività è pertanto rispettato e garantito.

Nello specifico, per quanto riguarda il controllo svolto sulle determine dei Responsabili di Settore, non ci sono particolari segnalazioni da fare, le stesse risultano complete di tutti gli elementi e, a parte qualche refuso, il giudizio è complessivamente positivo.

Sono state riscontrate delle anomalie per quanto concerne la pubblicazione di determinati dati fondamentali. In particolare, è stato rilevato che in alcune determine a contrarre non fosse indicato il CIG.

A seguito di istruttoria, in contraddittorio con i Responsabili di Settore competenti, è stata rilevato che il CIG è stato acquisito "al momento della fase di richiesta d'offerta tramite il portale MEPA", con successiva determina di affidamento.

Tale procedura, pur non presentando errori procedurali di tipo sostanziale, non è conforme ai canoni della trasparenza e tracciabilità. Pertanto, si esortano tutti i Responsabili di Settore ad evitare lo sdoppiamento di atti non necessari, al fine di indicare in maniera espressa ed immediata il corrispondente CIG e tutti i dati utili



per il tracciamento dei flussi. Nel caso ciò non fosse assolutamente possibile, per le particolari esigenze del caso, la determina deve essere adeguatamente motivata.

Rispetto al precedente controllo interno, si rileva un netto miglioramento per quanto riguarda il rispetto dei dati protetti da privacy, i quali risultano adeguatamente oscurati.

Il Comune di Cerda, a partire dall'anno 2024, si è munito di software idonei alla digitalizzazione di tutti i processi e solo di recente è stata avviata la procedura automatizzata della pubblicazione di tutte le determine. A tal proposito si rileva l'incremento della qualità della pubblicazione dei dati, in quanto il sistema informatico a disposizione presso l'Ente è sfruttato adeguatamente, riscontrando il superamento delle iniziali difficoltà emerse.

Tuttavia, nel Comune vige ancora un sistema misto, nel quale i documenti vengono ancora consegnati *brevi manu* con copie cartacee "di cortesia", poi digitalizzati; e viceversa.

Tutto ciò, comporta il rischio di un certo rallentamento di tutte le procedure amministrative.

Si auspica che, con il tempo, i sistemi informatici vengano sempre più utilizzati durante l'attività lavorativa quotidiana, con la conseguente drastica diminuzione dell'uso della carta, risparmio del relativo inchiostro per stampare e velocizzazione delle procedure amministrative.

Si rinnova l'invito a tutti i Responsabili di Settore, attraverso il personale a disposizione, ad eseguire periodici controlli sullo stato di pubblicazione delle proprie determine nell'albo pretorio, anche al fine di testare l'efficienza dei nuovi software acquistati e, eventualmente, segnalando le criticità rilevate.

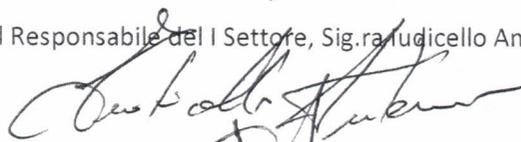
Letto, confermato e sottoscritto

Cerda, il 06/06/2024

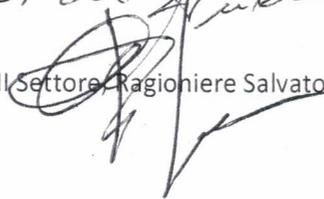
Il Segretario Comunale, Dott. Valerio Saetta



Il Responsabile del I Settore, Sig.ra Giudicello Antonia



Il Responsabile del II Settore, Ragioniere Salvatore Federico



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
f.to Salvatore Geraci

**L'ASSESSORE ANZIANO**

f.to *Mendole Auehe G. P.*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to Dott. Valerio Saetta

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 24 GIU. 2024

Visto: **IL SINDACO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Valerio Saetta

Affissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

Defissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune;

#### CERTIFICA

che copia integrale della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L.R. n. 44/91 così come modificata dall'art. 127 comma 21 L.R. 17 del 28.12.04, è stata/sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune il giorno ..... per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to .....

Su conforme attestazione del Responsabile delle Pubblicazioni incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata e che entro il termine di gg.15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'Ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to .....

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il giorno .....

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 12, comma 1, della l.r. 44/91.
- È stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della l.r. 44/91

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Dott. Valerio Saetta