



Immediata esecutività art. 12, comma 2 L.R. 44/91
Il Segretario Comunale

COMUNE DI CERDA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 133 del Registro **Oggetto:** PRESA D'ATTO CONTROLLI INTERNI. II QUADRINESTRE 2024

Anno 2024

L'anno duemilaventiquattro addì Trentuno alle ore 14.15 del mese di Dicembre 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	Video conferenza
2	MENDOLA Andrea Maria Pio	Assessore	P	Video conferenza
3	DIONISI Maria Elena	Assessore	P	Video conferenza
4	AMODEO Giuseppe	Vice-Sindaco	P	Video conferenza
5	DI PASQUALE Giuseppe	Assessore		A

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

OGGETTO: Presa d'atto Controlli Interni.

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 31 dicembre 2024, trasmessa con nota prot. 17908 del 31 dicembre 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.

SUCCESSIVAMENTE:

ATTESA la necessità e l'urgenza di provvedere in proposito;

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

Con successiva, separata, unanime e favorevole votazione, resa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art. 12, comma 2, della L.R. n. 44 del 3.12.1991.



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 31 del mese di dicembre 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"*.

Tuttavia, si esortano tutti i Responsabili di Settore ad evitare lo sdoppiamento di atti non necessari, in particolare è emersa la prassi che proposta e accettazione della determina sono eseguite dalla medesima persona. L'iter della procedura risulta inutilmente appesantito e soprattutto si costituisce l'anomala situazione in cui controllore e controllato coincidono nella stessa persona. Si suggerisce, ove possibile, di produrre un unico atto con un'unica sottoscrizione. Nel caso ciò non fosse assolutamente possibile, per le particolari esigenze tecniche del caso, le determine di proposta e accettazione devono essere adeguatamente motivate.

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 e non vengono rispettati i canoni della digitalizzazione che prevede che vengano prodotti solo file a formato aperto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 32 e comma 45, della Legge n. 190/2012 (i formati di dati aperti sono quelli resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

Si auspica che, al più presto, 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.

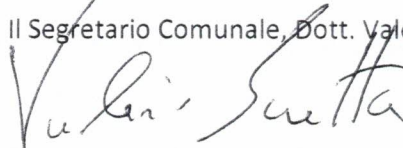
Ciò non appare ancora possibile, per inadeguatezza delle competenze informatiche di alcuni dipendenti e soprattutto per carenze della linea internet operativa nel Comune di Cerda, che spesso, a causa di malfunzionamenti non imputabili agli uffici, costringe i dipendenti a rallentare il lavoro, con conseguente calo della produttività, a danno del buon andamento dell'attività lavorativa.

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 e amministrazione trasparente, anche al fine di monitorare l'efficienza dei software operativi e, eventualmente, segnalando le criticità rilevate.

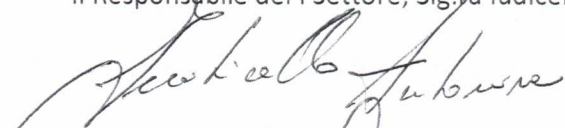
Letto, confermato e sottoscritto

Cerda, il 31/12/2024

Il Segretario Comunale, Dott. Valerio Saetta



Il Responsabile del I Settore, Sig.ra Iudicello Antonia



Il Responsabile del II Settore, Ragioniere Salvatore Federico



Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Salvatore Geraci

L'ASSESSORE ANZIANO

f.to Meudole Auehee N.P.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott. Valerio Saetta

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

Dalla Residenza Municipale, li 31 DIC. 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 31 DIC. 2024

- 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 31 DIC. 2024

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Valerio Saetta