



DELIBERAZIONE N. 139

del 29/5/2017 ORE 13.40

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

CITTA' DI BAGHERIA  
PROVINCIA DI PALERMO

Deliberazione della Giunta Municipale

**OGGETTO: Presa atto relazione del Segretario Generale sui controlli interni relativi al II° semestre 2016, ai sensi dell'art.10 del "Regolamento Sistema controlli interni", approvato con deliberazione del C.C. n.70 del 23 sett. 2013.**

INTERVENUTI

Presidente \_\_\_\_\_  
Componenti:

	P.	A.	FIRMA	
Cinque Patrizio			SINDACO - PRESIDENTE <i>Patrizio Cinque</i>	Impegno provvisorio della Spesa Da parte dell'ufficio Ragioneria Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Atanasio Fabio			Vice Sindaco <i>Fabio Atanasio</i>	Impegno definitivo ed attestato di disponibilità della Ragioneria <b>Esercizio</b> _____ <b>Cap.</b> _____ <b>Interv.</b> _____
Aiello Romina			Assessore <i>Romina Aiello</i>	_____
Puleo Maria			Assessore <i>Maria Puleo</i>	_____
Tomasello Alessandro			Assessore <i>Alessandro Tomasello</i>	Disponibilità € _____ Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Maggiore Maria Laura			Assessore <i>Maria Laura Maggiore</i>	Osservazioni della Segreteria: _____ _____ Li, _____
Baiamonte Gaetano			Assessore <i>Gaetano Baiamonte</i>	<b>Il Segr. G.le</b> _____

L'Assessore proponente    Il proponente e relatore della proposta    Il dirigente di Settore    Il Segretario Generale

Il Sindaco - Pres. Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. **IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott. Alessi Eugenio*, accertato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

**OGGETTO: Presa atto relazione del Segretario Generale sui controlli interni relativi all'anno 2016, ai sensi dell'art.10 del "Regolamento Sistema controlli interni", approvato con deliberazione del C.C. n.70 del 23 sett. 2013.**

Prot. n. 35356 del 25/05/2017

**Il Segretario Generale, Dott. Eugenio Alessi sottopone alla Giunta Municipale la seguente**

**Proposta di deliberazione:**

**PREMESSO CHE:**

- con delibera della Giunta Municipale n. 51 del 12 maggio 2016 è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione per il periodo 2016/2018;

**VISTO** l'art. 14 del predetto piano avente ad oggetto: " I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione (art.1 co.VIII-terzo periodo);

**VISTO** l'Art. 8 del predetto piano avente ad oggetto : " Prevenzione della corruzione";

**RICHIAMATO** l'art.147 c.1 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267, così come modificato dall'art.3 c.1 del Decreto Legge 174 del 10.10.2012 convertito in legge 7.12.2012 n.213: "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", in forza del 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."

**RILEVATO** che il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, T.U.E.L. riconosce alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché agli stessi comuni è riconosciuta la potestà normativa, che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione;

- **CHE in** funzione di ciò il Consiglio Comunale di Bagheria, con propria deliberazione n. 70 del 23 settembre 2013 ha approvato il "Regolamento del Sistema Controlli Interni";

**VISTI** gli artt. 10 e 11 del predetto Regolamento, che così dispongono:

**" Articolo 10 – Controllo successivo**

1. *Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.*
2. *Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento e tenendo conto del piano autorizzativi di cui alla L. 190/2012, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
3. *Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
4. *Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
5. *Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*
6. *Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.*
7. *Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, 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.*

8. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

**Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili.**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità."

**DATO ATTO** che con deliberazione n.172 del 18.11.2016 la Giunta Comunale ha preso atto delle relazioni del Segretario Generale sui Controlli interni e su quelli inerenti la prevenzione della corruzione relativi al I semestre 2016;

**CHE** in merito a quanto sopra disposto lo scrivente Segretario Generale con proprie determinazioni n.7 n.8 e n.9 del 2016 ha provveduto alla " nomina dei responsabili dell'istruttoria del controllo di regolarità amministrativa che coadiuvano il Segretario Generale per l'anno 2016", nello svolgimento dei dovuti controlli, determinando con lo stesso atto gli:

- 1) ambiti di controllo
- 2) uffici coinvolti e materie oggetto di controllo nonché, la percentuale degli atti soggetti a controllo e la modalità di scelta.

**DATO ATTO** che lo scrivente, coadiuvato dal personale comunale individuato con le richiamate determinazioni, ha proceduto ai dovuti controlli interni sugli atti delle varie direzioni relativi all'anno 2016,

- che in merito ha predisposto apposita relazione, prot.n.31857 del 10.05.2017, che alla presente viene allegata per farne parte integrante e sostanziale;

**CHE** ai sensi dell'art.10 comma 6 del Regolamento del Sistema Controlli Interni:

*"6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto."*

- con nota prot. n.32000 del 11.05.2017 la suddetta relazione è stata trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari, all'organo di revisione e all'OIV, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance;

Per quanto sopra detto

**PROPONE ALLA GIUNTA**

- 1) di prendere atto della relazione del Segretario Generale sui controlli interni operati sugli atti dell'anno 2016, predisposta ai sensi dell'art.10 del "Regolamento Sistema Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.70 del 23.settembre 2013, che al presente viene allegata;
- 2) di demandare, per quanto di competenza, al Segretario Generale ed ai Responsabili Apicali delle Direzioni, ogni atto conseguente al presente provvedimento, e al responsabile apicale della Direzione 2 "Affari Generali" la pubblicazione sul sito del Comune alla sezione "Trasparenza" ed all'invio dello stesso alla Corte dei Conti.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.E. Alessi**

**Pareri tecnici di competenza:**

Il Segretario Generale esprime in merito ai sensi e per gli effetti dell'art.12 L.R. n. 30/2000 **parere favorevole** in ordine alla regolarità della proposta di deliberazione in oggetto

Data \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
**Dott. E. Alessi**

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Richiamata la proposta suddetta prot.n. 35356 del 25/05/17 avente ad oggetto: **“Preso atto relazione del Segretario Generale sui controlli interni relativi all’anno 2016, ai sensi dell’art.10 del “Regolamento Sistema Controlli Interni”, approvato con deliberazione del C.C. n.70 del 23 sett. 2013.”**

Esaminato il documento istruttorio e la relativa proposta deliberativa

Ritenuta la propria competenza in merito;

Visti i pareri di competenza espressi in merito;

Con votazione unanime e favorevole espressa per alzata e seduta

### DELIBERA

- 1) di prendere atto della relazione del Segretario Generale sui controlli interni operati sugli atti dell’anno 2016, predisposta ai sensi dell’art.10 del “Regolamento Sistema Controlli Interni”, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.70 del 23.settembre 2013, che al presente viene allegata;
- 2) di demandare, per quanto di competenza, al Segretario Generale ed ai Responsabili Apicali delle Direzioni, ogni atto conseguente al presente provvedimento, e al responsabile apicale della Direzione 2 “Affari Generali” la pubblicazione sul sito del Comune alla sezione “Trasparenza” ed all’invio dello stesso alla Corte dei Conti.

Ed altresì

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto il sopradescritto provvedimento

Considerato l’urgenza di provvedere in merito.

Con votazione unanime e palese

### DICHIARA

Il presente provvedimento **immediatamente esecutivo.**

**CITTÀ DI BAGHERIA**  
Provincia regionale di Palermo  
**www.comune.bagheria.pa.it**  
C.F. 81000170829  
P.IVA 00596290825

**Settore Staff**

Ufficio: Segretario Generale  
indirizzo: Corso Umberto I 165  
tel.: 091943236  
e-mail: segretario.generale@comune.bagheria.pa.it

prot. 31857 del 10/05/2017

**Oggetto:** relazione generale controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2016.

**Premesso che:**

- Il sistema dei controlli è stato riscritto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n.213, all'art.3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali" modifica il fin allora vigente art. 147 del TUEL in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre le diverse tipologie.
- L'art.147-bis del dlgs 267/2000, introdotto dall'art.3, comma 1, lettera d), legge n.213 del 2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare il secondo comma che dispone: " ....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 della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento "
- Il Consiglio Comunale con deliberazione n.70 del 23/09/2013 ha approvato il regolamento che disciplina l'organizzazione gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'art.3 del decreto legge 174/2012 sul sistema di controlli interni.
- Con delibera di Giunta Comunale n.51 del 12/05/2016 è stato approvato il PTPC 2016/2018 ove agli art.14-15 e 17 sono indicati le materie oggetto di controllo e le procedure amministrative che non si concludono con determinazioni (legge n. 190 del 6 novembre 2012)

- Con deliberazione adottata dalla G.M. n.172 del 18/11/2016 “Preso atto relazione del Segretario Generale sui controlli interni relativi al I° semestre 2016, ai sensi dell’art.10 del “Regolamento Sistema controlli interni”, approvato con deliberazione del C.C. n.70 del 23 sett.2013”.
- Ai sensi del secondo comma dell’art.10 del regolamento sui controlli interni sono sottoposti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva le determinazioni di impegno di spesa, di liquidazione e di accertamento in entrata, oggetto della presente relazione.
- che con propria determinazione N26-35/2015 e successiva 7-8-9/2016 sono stati nominati i Responsabili dell’Istruttoria del controllo di regolarità amministrativa che coadiuvano il Segretario Generale i quali hanno proceduto al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti su menzionati.

**Dato atto che lo scrivente ha proceduto:**

- a richiedere ai Dirigenti/Responsabili Apicali gli elenchi delle determinazioni emanate nei mesi da Novembre 2015(per le verifiche non conclusesi al 15 dicembre 2015) al 31 Dicembre 2016, precisamente determinazioni di impegno, determinazioni di liquidazione e determinazioni di accertamento in entrata con note prot. n.70416 del 2/12/2015- prot. n.73295 del 15/12/2015 – prot. n. 14404 del 04/03/2016 - prot. n.32459 del 11/05/2016 - prot. n.45803 del 04/07/2016 - prot. n.58586 del 05/09/2016 - prot. n.73515 del 02/11/2016 - prot. n.81149 del 30/11/2016- prot.n.5022 del 25/01/2017-
- coadiuvato dal personale della propria segreteria, alla redazione dei verbali di individuazione e sorteggio delle determinazioni emanate dai dirigenti/responsabili apicali, procedendo al controllo del 10% degli atti aventi il maggiore valore e il restante 5% è stato scelto a campione, con sorteggio redigendo i seguenti verbali prot. 76060 del 28/12/2015 - 21234 del 23/03/2016- 38228 del 06/06/2016 - 48980 del 14/07/2016 - prot. 65432 del 29/09/2016 - prot. 77726 del 17/11/2016 - verbale prot. 84477 del 15/12/2016 – verbale prot. 9908 del 13/02/2017;
- a trasmettere ai referenti dei controlli di regolarità amministrativa gli elenchi delle determinazioni da sottoporre a tale controllo, con successive note Prot. 74235 del 18/12/2015 - prot.76065 del 28/12/2015 - prot.21530 del 24/03/2016 - prot.38247 del 06/06/2016 - prot.48997 del 14/07/2016 - prot. n.58586 del 11/05/2016 prot.65471 del 29/09/2016 - prot.77781 del 17/11/2016 - prot.77794 del 17/11/2016 - prot.77802 del 17/11/2016 -prot.84547 del 15/12/2016 – prot. n.84565 del 15/12/17- prot.84578 del 15/12/2016- prot. 9949 del 13/02/2017 – prot. 9954 del 13/02/2017 – prot.9959 del 13/02/2017;

**Visti i report** prot.1813 del 12/01/16 - Novembre 2015, prot.12174 del 24/02/2016 - dicembre 2015, prot.35566 del 24/05/2016 gennaio-febbraio 2016 e quelle emanate dal 16/12/2015 al 31/12/2015, prot.51616 del 27/07/2016 marzo-aprile 2016, prot.53032 del 03/08/2016 maggio-giugno 2016, prot.78991 del 22/11/2016 luglio-agosto 2016,



prot.84912 del 16/12/2016 settembre-ottobre 2016, prot.1804 del 11/01/2017 novembre 2016, prot.17243 del 08/03/2017 dicembre 2016, dei referenti dell'istruttoria del controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinate delle direzioni I-II-III-IV-V-VI;

**Visti i report** prot.2279 del 13/01/2016 novembre- dicembre 2015, prot.48245 del 12/07/2016 gennaio-febbraio 2016 e quelle emanate dal 16/12/2015 al 31/12/2015, nota prot.55725 del 18/08/2016 marzo-aprile-maggio-giugno 2016, prot.74183 del 4/11/2016 luglio-agosto 2016, prot.86929 del 28/12/2016 settembre-ottobre- novembre 2016, prot. n.13894 del 27/02/2017 dicembre 2016, dei referenti dell'istruttoria del controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinate delle direzioni VII-VIII-IX-X-XI;

**Visti i report** prot.389 del 05/01/2016 dicembre 2015, prot.36742 del 30/05/2016 gennaio-febbraio 2016 e quelle emanate dal 16/12/2015 al 31/12/2015, prot.43526 del 24/06/2016 marzo- aprile 2016, prot.50180 del 21/07/2016 maggio-giugno 2016, prot.69601 del 14/10/2016 luglio-agosto 2016, prot.80174 del 28/11/2016 mesi settembre-ottobre 2016, prot.86236 del 22/12/2016 novembre 2016, prot. 13244 del 23/02/2017 dicembre 2016, dei referenti dell'istruttoria del controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinate delle direzioni XII-XIII.

**Visto il report** conclusivo prot. n.31342 del 09/05/2017 sull'attività svolta.

**Dato atto** che il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile,il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso;

**Riassuntivamente si relaziona quanto segue:**

I° semestre 2016			II semestre 2016		
Tipologia di atti soggetti al controllo	15% degli atti	Numero Atti con richiesta chiarimenti	Tipologia di atti soggetti al controllo	15% degli atti	Numero Atti con richiesta chiarimenti
Determinazioni di - impegno - liquidazione - accertamenti in entrata	<b>251</b>	<b>23</b>	Determinazioni di - impegno - liquidazione -accertamenti in entrata	<b>217</b>	<b>8</b>

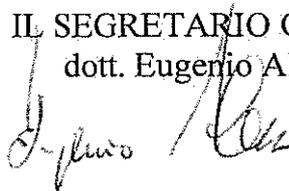
Le verifiche sugli atti sottoposti a controllo per un totale di n.468, sono state effettuate dai referenti dei controlli di regolarità amministrativa verificando la conformità degli stessi alla check list, approvata con determina n.5 del 21/03/2016, le difformità e/o criticità riscontrate sono state attenzionate ai Dirigenti/Responsabili Apicali che hanno risposto in merito, relazionando sulle motivazioni e a seguito di opportuna verifica, sono state archiviate.

Il controllo di regolarità amministrativa si è svolto in un contesto collaborativo che si è concretizzato nella formulazione di raccomandazioni.

Il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente ha tendenzialmente prodotto un miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi nonché la creazione di procedure informatizzate rivolte alla semplificazione dell'azione amministrativa.

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Eugenio Alessi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eugenio Alessi', written over the printed name.

Delibera di Giunta n. 23 del 25/5/2017

IL SEGRETARIO GENERALE

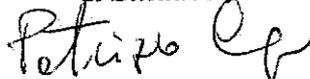
Dott. Alessi Eugenio

Il Segretario Generale

L'Assessore Anziano



Il Sindaco



### PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata dal 26 MAG. 2017, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009 nel sito internet del Comune: www.comune.bagheria.pa.it - Sez. Albo Pretorio "on line" e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art.124, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

Bagheria, li 26 MAG. 2017

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Alessi Eugenio

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione, è stata pubblicata nel sito internet del Comune di Bagheria: www.comune.bagheria.pa.it - Sez. Albo Pretorio "on line", per quindici giorni consecutivi: dal 26 MAG. 2017 al 10 GIU. 2017

Il Segretario Generale

L'Incaricato

### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3° del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Bagheria li... 25. MAG. 2017

Il Segretario Generale  
IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Alessi Eugenio