

Prot. 1135
DEL 07-06-2018



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO
PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Caduti in Guerra, 1
87040 Marano Principato (CS)
Tel. 0984/858311 – Fax. 0984/858330

Ai Responsabili dei Settori – Titolari di P.O.
SEDE

- Al Revisore Dei Conti

- Al Nucleo di Valutazione e controllo interno di gestione/OIV
LLSS

- Al Sito Web Sez. Controlli e rilievi sull'Amministrazione e Sez. Altri contenuti - Corruzione
- SEDE

- E p.c. al Sig. Sindaco
- SEDE

Oggetto: Art. 3 D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 – Controllo atti relativo all'anno 2017 – Art. 24 c. 2 D. Lgs. 33/2013 – Amministrazione Trasparente Monitoraggio Rispetto tempi procedurali - **RELAZIONE CONCLUSIVA ANNO 2017.**

Si premette che la scrivente è in servizio presso questo Comune dal 10-07-2017 giusta deliberazione di C.C. n. 14 del 22-6-2017 di approvazione convenzione servizio di segreteria in forma associata tra il Comune di Castiglione Cosentino e il Comune di Marano Principato.

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 che ha 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.

La suddetta disciplina normativa, attraverso i controlli, ha lo scopo di migliorare i processi dell'attività amministrativa e la qualità dei servizi.

Il Comune di Marano Principato con deliberazione di C.C. n. 1 del 13-3-2013, esecutiva, ha approvato il "Regolamento comunale del sistema dei controlli interni", ai sensi della legislazione vigente di cui al D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012.

La presente relazione afferisce ai controlli dell'intero anno 2017, (Vedasi in proposito i Verbali che hanno riguardato gli atti e le determinazioni dirigenziali Prot. 4662/2017 e Prot. 882/2018).

Gli indicatori di verifica sono stati:

- l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso;
- l'atto è stato emesso nei tempi previsti;
- l'atto è formalmente corretto;
- l'atto contiene dati affidabili e veritieri;
- l'atto contiene gli allegati previsti;
- l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia;
- l'atto è conforme al programma di mandato;
- l'atto è conforme agli atti di programmazione;
- l'atto è conforme agli atti di indirizzo;
- l'atto è conforme alle direttive interne;
- l'oggetto dell'atto è sintetico;
- il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che stanno alla base dell'atto;
- la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze

La selezione degli atti da sottoporre a controllo è stata effettuata mediante sorteggio a cura del dipendente comunale all' uopo individuato.

Relativamente agli indicatori di monitoraggio, si dà atto che tra le misure obbligatorie hanno prevalso:

-Trasparenza

- Codice di comportamento

-Astensione in caso di conflitto di interessi

Azioni di sensibilizzazione

-Formazione in house sulla correttezza e regolarità delle procedure

EVENTUALI OSSERVAZIONI E RILIEVI

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

Tuttavia, in diversi casi, sono state apportate osservazioni, richieste di chiarimenti ed annotate prescrizioni e direttive. Non sono mancati i rilievi per errori dovuti alla procedura informatica del copia/incolla. Si è riscontrato una non tempestività delle pubblicazioni delle determinazioni. Pertanto, si richiede una maggiore attenzione.

Tutte le rilevazioni sono state trasmesse ai Responsabili dei Settori, al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione/OIV, al Revisore dei Conti, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e pubblicate nella Sez. Amministrazione Trasparente.

Costante è stata l'attività di impulso alla formazione anticorruzione, trasparenza e integrità e, ad onore del vero, non è mai mancata la collaborazione e attenzione dei Responsabili di Settore.

Nell'insieme, è stata accertata 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 impartite. È stata acquisita, ormai, da tutti la consapevolezza della "Trasparenza".

Relativamente agli atti estratti, si è riscontrato che le dichiarazioni di legge sono presenti e lo stesso dicasi per i DURC (documento unico di regolarità contributiva) che gli uffici hanno chiesto con tempestività coerenti rispetto alla scadenza delle fatture.

Per quanto riguarda il **Monitoraggio tempi procedurali** (art. 24 c. 2 D. Lgs. 33/2013), la norma prevede che 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 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.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 97/2016 (Decreto FOIA) è stato approvato il Regolamento di Accesso Civico giusta deliberazione di C.C. n°19 del 31-7-2017;

È stato istituito, presso l'Ufficio Protocollo comunale, il Registro Accesso Civico in cui vengono annotate tutte le richieste di Accesso Civico (documentale, semplice e generalizzato).

Con deliberazione di G. C. n° 3 del 25-1-2017 è stato approvato, ai sensi della L. 190/2012, il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017-2019, esecutiva.

È stata adottata la deliberazione di G.C. n° 88 del 25-9-2017 di Approvazione del Piano Performance 2017/2019 – Definitivo, esecutiva, e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale con atto di G.C. n° 22 del 13-3-2017, esecutivo e con deliberazione di G.C. n° 112/29-12-2017 è stato approvato il Regolamento comunale Performance adeguato al D. Lgs. 74/2017.

Dal controllo degli atti, non si sono rilevate particolari criticità.

Le pubblicazioni 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 2017, i certificati e le Carte di Identità risultano rilasciati in tempo reale presso lo sportello.

Vi sono, tuttavia, ancora margini di miglioramento con particolare riguardo ad una sempre maggiore attuazione delle misure previste nel PTPCT.

Si segnala, altresì, la necessità di prestare ancora maggiore attenzione agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

La scrivente, infine, invita gli uffici a mantenere e incrementare la diffusione di buone pratiche operative anche grazie ad una sempre maggiore sinergia tra i Responsabili di Settore al fine di omogeneizzare ancora piu' incisivamente i procedimenti, individuare il contenuto minimo obbligatorio di ogni atto e rispetto delle norme.

Nell'anno 2017 non si registrano casi di inerzia 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.

Non sono mancate problematiche dovute alla evidente e perdurante crisi finanziaria dell' Ente per deficitarietà delle casse comunali.

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

Si dà atto che è stato implementato il processo di digitalizzazione degli atti e, in proposito, si ricorda l'adozione dei seguenti atti

- Deliberazione G.C. n. 10 del 13-2-2015 ad oggetto: "Piano di Informatizzazione ex Art. 24 D.L. N. 90/2014";
- Deliberazione G.C. N.71 del 12-10-2015 ad oggetto: "Approvazione Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei Flussi Documentali e degli Archivi Comunali"
- Deliberazione G.C. N. 7 del 17-1-2018 ad oggetto: "Nomina Responsabile della Transizione Digitale e del Difensore Civico per il Digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale)".

Marano Principato 31/01/2018

Il Segretario Com.le/RPCT
(D.ssa Daniela Mungo)

