



REGIONE SICILIANA

COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Prot. n. 0034063 del 06.09.2018

AI RESPONSABILI DI AREA

e, p.c. AL SINDACO

AGLI ASSESSORI

AL PRESIDENTE DEI CONSIGLIO COMUNALE

AI CONSIGLIERI COMUNALI
(Per tramite dell'Ufficio di Presidenza)

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Loro sedi

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa — Direttiva II semestre 2017. Art. 3, L. 213/12 — Artt. 10 e segg. del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni.

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

A seguito della determinazione n. del 10.07.2017 n. 764, il Segretario Generale, pro tempore, richiamando anche la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché l'art 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 3 del 30.01.2017, *integrato dalla P.T.T.I.*, disponeva le modalità procedurali dei controlli di regolarità amministrativa successiva per l'anno 2017.

A seguito delle verifiche svolte per il secondo semestre 2017, si ritiene utile fornire preliminarmente **indicazioni di carattere generale rivolte al miglioramento complessivo dell'attività amministrativa dell'Ente.**

Preme innanzi tutto evidenziare che l'attività complessivamente svolta dalle Aree è risultata di buon livello, anche se con apprezzabili margini di miglioramento, senza



COMUNE DI ACI CASTELLO
Comune di Acì Castello
Protocollo N.0034063/2018 del 06/09/2018

evidenziazioni di criticità non superabili.

TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA --SERVIZIO AL CITTADINO

In linea generale l'azione dell'Ente risulta indirizzata verso l'attuazione della semplificazione amministrativa e della trasparenza, in un'ottica di servizio al cittadino e di adeguato impegno delle risorse finanziarie disponibili.

Si illustrano i principali spunti di riflessione emersi dall'esame degli atti, che vengono positivamente raccolti nel presente documento per essere tradotti in utile direttiva agli uffici.

QUALITA' DEI SERVIZI ED INFORMAZIONE AI CITTADINI

L'articolazione che segue è strutturata in modo da tener conto del maggiore impatto che determinate scelte assumono anche a livello di **qualità dei servizi e delle informazioni rivolte ai cittadini, secondo le indicazioni regolamentari, del P.T.P.C. 2017 e del prefato atto organizzativo per l'anno di riferimento.**

INDICAZIONI SPECIFICHE

In relazione agli **atti** si segnala la necessità di prestare particolare attenzione alle questioni che vengono di seguito segnalate, operando i conseguenti e doverosi miglioramenti:

1. Rispetto della normativa e regolarità delle procedure.

Criticità non presente nel campione selezionato.

2. Correttezza formale dei provvedimenti.

Taluni atti esaminati contengono riferimenti normativi generali o a precedenti provvedimenti non corretti o, comunque, carenti.

Si fa particolare riferimento al mancato richiamo all'atto sindacale di conferimento dell'incarico di Responsabile di Area, al mancato richiamo di acquisiti pareri endo procedurali, all'esplicita attestazione di regolarità dei servizi resi nei provvedimenti di liquidazione.

Una tecnica di redazione dell'atto che si suggerisce in questa sede è quella di riportare, anche testualmente, il riferimento legislativo e regolamentare citato quale presupposto di



diritto dell'atto, oltre che naturalmente la esatta esplicitazione dei presupposti di fatto.

3. Motivazione del provvedimento e rispetto dei tempi previsti.

Gli atti sono risultati generalmente sufficientemente motivati, anche se talvolta si sono evidenziati possibili margini di miglioramento, per fattispecie di motivazioni parziali.

4. Conformità dell'azione alle disposizioni di indirizzo.

Criticità non presente nel campione selezionato.

Si evidenzia la necessità di una stretta osservanza delle prescritte indicazioni.

La presente direttiva è trasmessa a tutti i Responsabili di Area, affinché si conformino alle indicazione prescritte, oltre che, per opportuna conoscenza, al Sindaco e agli Assessori comunali, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri Comunali, al Nucleo di Valutazione, al Collegio di Revisione dei Conti.

IL SEGRETARIO GENERALE



Aw. Innocenza Battaglia