



**REGIONE SICILIANA**  
**COMUNE DI ACI CASTELLO**

**CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**

Prot. n.

**AI RESPONSABILI DI AREA**

**ALL'AVVOCATURA C.LE**

**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**

**SEDE**

**OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa — Direttiva anno 2019. Art. 3, L. 213/12 — Artt. 10 e segg. del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con Delibera di C.C. n.18/2017**

**INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

A seguito della determinazione n. 724 del 23.05.2019, il Segretario Generale, richiamando anche la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché l'art 6 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2019/2021, approvato con delibera di G.C. n. 10 del 29.01.2019, integrato dalla P.T.T.I. disponeva le modalità procedurali dei controlli di regolarità amministrativa successiva per l'anno 2019.

A seguito delle verifiche svolte nel primo e nel secondo semestre 2019, è stato redatto dal Segretario Generale un referto rispettivamente con determinazione settoriale n. 1694 del 05.12.2019, e determinazione settoriale n. 637 del 28.05.2020, di cui di seguito si riporta il quadro riepilogativo di sintesi:

**RIEPILOGO REFERTO 1 SEMESTRE 2019:**

Atti esaminati: 18

Irregolarità rilevate: 2
Irregolarità sanate: 2

RIEPILOGO REFERTO 2 SEMESTRE 2019:
Atti esaminati: 20
Irregolarità rilevate: 6
Irregolarità sanate: 2

Preme innanzi tutto evidenziare che l'attività complessivamente svolta dalle Aree è risultata di buon livello, anche se con taluni margini di miglioramento, si rileva la presenza di criticità superabili. Si ritiene utile fornire indicazioni di carattere generale rivolte al miglioramento complessivo dell'attività amministrativa dell'Ente.

#### **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. 2019/21 approvato con delibera di G.C. n.10 del 19.01.2020 e dell'atto organizzativo adottato 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.**

Criticità non presente nel campione selezionato.

##### **3. Motivazione del provvedimento e rispetto dei tempi previsti.**

Si segnala che in taluni atti esaminati si riscontra il mancato rispetto dei tempi procedurali previsti per la liquidazione delle fatture dei fornitori dei beni o servizi. Dall'esame delle determinazioni settoriali e dall'interlocutoria intercorsa con i funzionari responsabili di Area, si rileva che la criticità presente è dovuta, sovente, a disfunzioni organizzative interne che si possono migliorare riorganizzando la distribuzione del lavoro assegnato alle risorse umane dei diversi servizi, migliorando la tempistica della trasmissione degli atti e la comunicazione tra i diversi servizi. Nell'ambito della liquidazione delle fatture elettroniche, si suggerisce di definire precise procedure

operative, monitorando il modus operandi di ciascuna Area funzionale dell'ente, e di intervenire puntualmente in caso di scostamenti.

Si propone in questa sede, per il prossimo futuro, così come previsto all'atto di assegnazione degli obiettivi al Responsabile del servizio finanziario, per l'anno 2020, di implementare gli indicatori del controllo di gestione inserendo un nuovo parametro: l'indice tempestività pagamenti per Area, al fine di ridurre i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori dei beni o servizi.

#### **4. Conformità dell'azione alle disposizioni di indirizzo.**

Criticità non presente nel campione selezionato.

Si riscontra che alcune criticità rilevate nel periodo oggetto del presente controllo, grazie all'intervento del presente controllo successivo di regolarità interna, sono state già sanate dai Responsabili di P.O. competenti.

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

Dott. Mario Trombetta