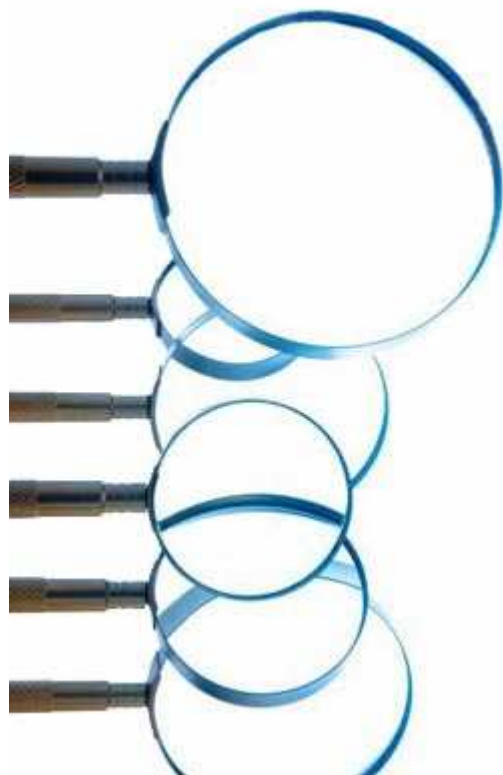


# PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO



## REPORT

### QUALITA' ATTI E RISPETTO DIRETTIVE ORGANIZZATIVE

ANNO 2009

A cura di :  
Dott. Giuseppe Vella (Segretario/Direttore Generale)  
Sig.ra Simona Siracusa (Responsabile Ufficio Controllo Qualità Atti)



## Controllo qualità atti anno 2009

Il piano di auditing ha come finalità la raccolta delle informazioni necessarie a stabilire se il Sistema di Controllo Qualità degli atti dell'Amministrazione è conforme ai requisiti stabiliti e se è efficacemente attuato.

Il raggiungimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, rispetto alle direttive fornite, deve essere il punto di riferimento per il controllo ed il miglioramento del processo.

Si comunicano gli esiti dei controlli effettuati relativamente all'anno 2009:

### DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

#### 1. Campione esaminato:

Sono state esaminate le determinazioni dirigenziali del periodo luglio-settembre 2009.

#### 2. Analisi

In questa prima fase è stata posta l'attenzione sulla redazione degli atti con la modulistica appositamente predisposta dall'ufficio di Direzione e si è rilevato che, anche grazie all'utilizzo del programma "gestione iter determine", i provvedimenti risultano redatti in maniera conforme.



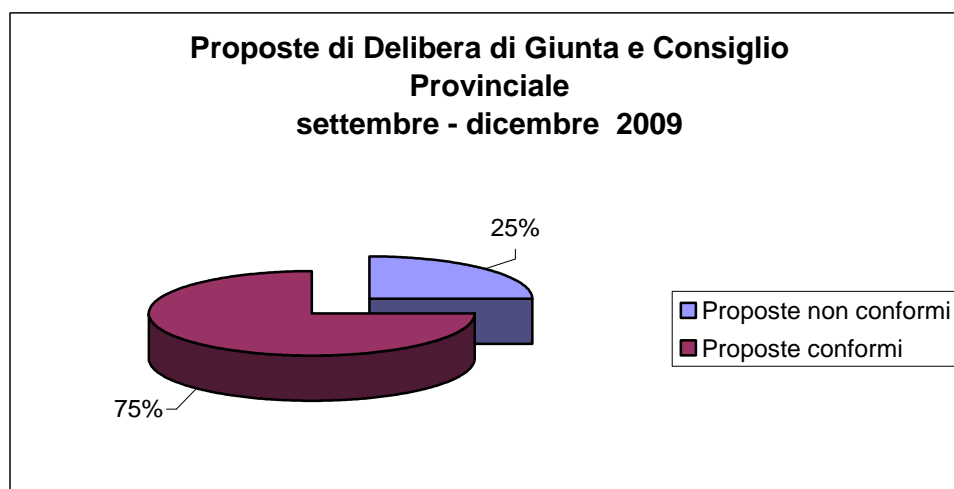
## PROPOSTE DI GIUNTA E CONSIGLIO

### 1. Campione esaminato:

Vengono sottoposte a controllo preventivo tutte le proposte da inserire all'ordine del giorno della giunta e del consiglio.

### 2. Analisi

Dalle schede compilate , che fanno parte integrante dell'atto , possiamo rilevare che le proposte sono formulate in maniera corretta per quanto riguarda gli elementi obbligatori mentre "i precedenti provvedimenti rilevanti" ( ad es. le delibere di approvazione del bilancio e del PEG) non sempre vengono citati . Occasionalmente si è riscontrata la mancanza dei pareri di regolarità tecnica e contabile.





## ECONOMATO

### 1. Campione esaminato:

L'ufficio economato ha provveduto a redigere una relazione degli acquisti effettuati nel periodo luglio-settembre 2009.

### 2. Analisi

Dall'esame della suddetta relazione si evince che gli acquisti del settore economato sono effettuati nel rispetto dei centri di supporto. L'unica eccezione è rappresentata da acquisti di materiale informatico (toner, cartucce, pen drive etc.) effettuati contravvenendo a quanto stabilito dal Comitato per l'Innovazione Tecnologica il quale prevede che il Ced operi quale centro di supporto per tutto quello che riguarda questa tipologia di beni. Sicuri della necessità di tale scelta si invita tuttavia, il Direttore del Settore Economato, ad attenersi a quanto stabilito fatte salve eventuali richieste motivate dall'ufficio Innovazione Tecnologiche, che comunque, dovranno costituire l'eccezione e non la regola.

## DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

### 1. Campione esaminato:

Sono state esaminate le determinazioni dirigenziali del periodo luglio-settembre 2009.

### 2. Analisi

I provvedimenti di acquisto di beni e servizi devono rispettare una serie di vincoli posti dalla legge e ribaditi con apposita direttiva del Direttore Generale e della P.O. Controllo di gestione. Nello specifico non sussiste un obbligo generale per le Pubbliche amministrazioni di acquistare tramite convenzione Consip, pur tuttavia qualora l'ente decida di acquistare beni e servizi in economia comparabili con quelli contenuti nelle convenzioni deve utilizzare i parametri di prezzo-qualità come limite massimo dell'acquisto. A tale scopo le determinazioni dovranno contenere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Dal campione esaminato si è riscontrato che nei casi in cui gli acquisti non sono effettuati tramite convenzione consip non sempre è presente la dichiarazione sostitutiva. A tal fine, la P.O. controllo di gestione, unitamente con il Direttore Generale ha emanato un'apposita nota esplicativa con allegati gli schemi all'uopo predisposti.



Nonché ha provveduto a richiedere per l'anno 2009 tali attestazioni a consuntivo, ai fini della redazione del referto "Controllo di gestione" da inviare alla Corte dei Conti.

**PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTI DI CONSULENZE**

Non sono stati riscontrati atti di affidamento d'incarichi di consulenza.

**SPESE PER CONVEGNI, PUBBLICITÀ ETC.**

**1. Campione esaminato:**

Sono state esaminate le determinazioni dirigenziali del periodo luglio-settembre 2009

**2. Analisi**

I controlli relativi alle spese per convegni , mostre provvedimenti di acquisto di beni e servizi devono rispettare una serie di vincoli posti dalla legge e ribaditi con apposita direttiva del Direttore Generale e della P.O. Controllo di Gestione. Relativamente agli importi superiori ad € 5.000,00 si è riscontrato che non sempre i settori hanno provveduto all'invio alla Corte dei Conti, **pertanto si ritiene opportuno sollecitarli al fine di ottemperare alla normativa vigente.** Le spese pubblicitarie vengono effettuate dal centro di costo preposto

**RISPETTO DELLE DIRETTIVE**

**Direttiva n.2 del 09.04.2009**

**1. Campione esaminato:**

La verifica è stata effettuata dalla data di emanazione della direttiva.



## 2. Analisi

Relativamente alle ferie dei Direttori si è avuto modo di riscontrare che, **dopo un ulteriore sollecito**, vengono fatte pervenire con regolarità all'ufficio di Direzione nonché al settore Risorse Umane. Dai controlli effettuati a rotazione risulta che, tranne per un caso isolato, viene rispettata la fascia di reperibilità .

Per quanto riguarda le autovetture di servizio le richieste sono trasmesse con regolarità all'ufficio di direzione.

Le missioni dei direttori fuori del territorio provinciale e della regione Sicilia vengono fatte pervenire con regolarità al Segretario/Direttore Generale per l'autorizzazione.

### **Direttiva n.4 del 20.07.2009**

#### **1. Campione esaminato:**

La verifica è stata effettuata dalla data di emanazione della direttiva.

#### **2. Analisi**

Per quanto riguarda i termini di conclusione del procedimento amministrativo , i Direttori dei settori, invitati a presentare entro il 30 settembre 2009 alla direzione generale, qualora lo ritenessero necessario, le proposte di modifica e adeguamento del vigente Regolamento sul Procedimento amministrativo alle nuove disposizioni legislative ( Legge n.69 del 18/06/2009 “ Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”) non hanno fatto pervenire alcuna proposta.

Il settore Risorse umane, con la collaborazione dell'unità operativa Innovazione tecnologica, ha provveduto alla pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione delle retribuzioni annuali, dei curricula vitae, degli indirizzi di posta elettronica e dei numeri di telefono ad uso professionale dei Direttori.

### **Direttiva n.13 del 18.07.2008**

#### **Campione esaminato:**

La verifica è stata effettuata dalla data di emanazione della direttiva.



## 2. Analisi

Al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 41 del decreto legislativo n.177 del 31 luglio 2005 il Direttore del Settore Ragioneria Generale ha predisposto un unico centro di spesa per la pubblicità istituzionale dell'Ente assegnandone la disponibilità al direttore del Settore Comunicazione ed Eventi. A parte qualche episodio isolato, che è stato ricondotto ad uniformità, si è potuto constatare che le spese pubblicitarie vengono effettuate dal centro di costo preposto.



**REFERENTI DELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE :**

Sig.ra Simona Siracusa, responsabile del servizio, tel. 0922 593231

e-mail [s.siracusa@provincia.agrigento.it](mailto:s.siracusa@provincia.agrigento.it) - [ufficio.qualita@akranet.it](mailto:ufficio.qualita@akranet.it)

Sig.ra Letizia Di Giacomo tel. 0922 593229

e-mail [l.digiacomo@provincia.agrigento.it](mailto:l.digiacomo@provincia.agrigento.it)