

COMUNE DI CAMMARATA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

UFFICIO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA

Prot. n. 14820 del 04.08.2020

Relazione del Segretario Comunale del Comune di Cammarata (Ag.) nel rispetto dell'art. 1 del Regolamento dei controlli interni approvato con delibera consiliare N. 42 del 29.12.2012

Relazione II° Semestre 2019

Premessa

Il D.L. 174/2012, convertito nella legge 213 del 07.12.2013, ha riscritto il sistema dei controlli interni ed esterni degli Enti locali.

In attuazione di detta normativa il Comune di Cammarata:

- ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni;
- con determina del segretario n. 7 del 15.03.2013 è stato nominato l'ufficio di supporto al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 10 del regolamento de quo;
- con determina del Segretario Comunale n. 1 del 26.01.2017 è stata modificata la composizione della Commissione;
- con Determina n.250 del 09.05.2018 R.G. e n. 2 dell' 08.05.2018 R.A. il Segretario Comunale ha approvato l'atto organizzativo dei controlli, ai sensi dell'art. 1 dello stesso regolamento;

In data 19.02.2020 la commissione controllo, validamente riunita, ha proceduto al sorteggio degli atti, da sottoporre a controllo, emessi nel II° Semestre dell'anno 2019. Sono stati estratti i seguenti atti:

N. 7 Delibere di Giunta aventi ad oggetto erogazioni, contributi, sussidi e benefici, che sono le seguenti:

1. N. 82/2019
2. N. 99/2019
3. N. 100/2019
4. N. 163/2019
5. N. 169/2019

6. N. 199/2019
7. N. 201/2019

Area LL.PP. e Servizi-Urbanistica-manutenzione e Territorio (Responsabile Ing. Giuseppe La Greca).

Il Responsabile ha emesso N. 236 Determinazioni. Si è proceduto all'estrazione del 5 % degli atti emanati pari a 5 , che sono i seguenti:

1. N. 577 del 22.10.2019
2. N. 715 del 11.12.2019
3. N. 435 del 13.08.2019
4. N. 496 del 18.09.2019
5. N. 605 del 06.11.2019
6. N. 446 del 21.08.2019
7. N. 481 del 11.09.2019
8. N. 785 del 31.12.2019
9. N. 794 del 31.12.2019
10. N. 790 del 31.12.2019
11. N. 884 del 31.12.2019
12. N. 526 del 04.10.2019

Area AA.GG. - Amministrativa (Responsabile D.ssa Nicoletta Consiglio)

Il Responsabile ha emesso N. 87 Determinazioni. Si è proceduto all'estrazione del 5% degli atti emanati pari a n. 4, che sono nell'ordine:

1. N. 701 del 05.12.2019
2. N. 721 del 13.12.2019
3. N. 572 del 18.10.2019
4. N. 687 del 03.13.2019

Area Finanziaria Demografica (Responsabile Rag. Francesca Marranca)

Il Responsabile ha emesso N. 57 Determinazioni. Si è proceduto all'estrazione del 5 % degli atti emanati pari a n. 3 atti, che sono i seguenti:

1. N. 397 del 29.07.2019
2. N. 810 del 31.12.2019
3. N.628 del 11.11.2019

Area Socio Assistenziale e Culturale (Responsabile D.ssa Maria Concetta Dispoto)

Il Responsabile ha emesso N. 169 Determinazioni. Si è proceduto all'estrazione del 5 % degli atti emanati pari a n 8, che sono i seguenti:

1. N. 642 del 15.11.2019
2. N. 432 del 09.08.2019
3. N. 513 del 01.10.2019
4. N. 772 del 24.12.2019
5. N. 366 del 16.07.2019
6. N. 487 del 11.09.2019
7. N. 823 del 31.12.2019
8. N. 759 del 23.12.2019

Area Vigilanza (Responsabile Com.te Vincenzo Traina)

Il Responsabile ha emesso N. 8 Determinazioni. Si è proceduto all'estrazione del 5 % degli atti emanati, pari a n. 1 atto, che è il seguente:

1. Determina n. R.G. 570 del 16.10.2019

Determine di affidamento lavori, servizi e forniture -Totali n. 86, di cui il 5%:

1. Determina N. 858 del 31.12.2019
2. Determina N. 716 del 11.12.2019
3. Determina N. 615 del 08.11.2019
4. Determina N. 500 del 24.09.2019
5. Determina N. 362 del 16.07.2019

Infine vengono sottoposti a controllo n. 1 permesso di costruire (n.9 del 25.07.2019) e la convenzione n. 18/2019.

Si è proceduto al controllo di detti atti secondo i principi della revisione aziendale, il cui processo in genere si conclude con rilievi e giudizi volti a migliorare la condizione iniziale, utilizzando la scheda approvata con l'atto organizzativo sopra richiamato ed evidenziando per ogni atto le osservazioni riportate in detta scheda predisposta per ognuno degli atti controllati.

I verbali compilati per ogni seduta nonché tutte le schede compilate per ogni atto controllato, depositate agli atti d'ufficio, costituiscono parte integrante della presente relazione.

Gli atti oggetto di controllo sono stati valutati sulla base della griglia di riscontro (All. 1) elaborata sulla base dei criteri di cui al relativo regolamento. Nel complesso i controlli hanno evidenziato un'azione amministrativa sostanzialmente valida in cui non si sono rilevati fra gli atti esaminati, nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile, situazioni tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità e l'efficacia dei provvedimenti esaminati o comunque tali da richiedere interventi sananti di carattere sostanziale. Dal punto di vista formale tutti gli atti sono assistiti da pareri di regolarità tecnica e contabile ove necessari. Pur sussistendo in alcuni casi situazioni di criticità, non sostanziali, l'azione viene valutata nel complesso positiva. Nei confronti degli atti assunti nel corso del II° semestre 2019 non risultano ad oggi presentati ricorsi.

Al controllo per come sopra effettuato e alle relative risultanze fanno seguito le seguenti:

DIRETTIVE CONFORMATIVE

Primariamente si rileva che alcuni responsabili di area e di procedimento, nella redazione degli atti di competenza, a volte non si conformano alle indicazioni ed alle direttive impartite a seguito dei precedenti controlli. Alcuni degli atti controllati continuano a mancare delle formule di stile, della citazione delle fonti normative ovvero, dove queste vengono richiamate, non contengono la descrizione così come richiede la scheda di controllo. Altri mancano della indicazione dei

presupposti di fatto poste a base dei provvedimenti. Con riserva d'indicare ad ognuno dei responsabili in separata sede, le irregolarità riscontrate, si ritiene opportuno ribadire che tutti i responsabili si devono conformare alle indicazioni più volte evidenziate ricordando che il controllo successivo di regolarità amministrativa, non è un controllo di carattere meramente formale. Esso mira, come più volte precisato :

- ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano massima imparzialità;
- a costruire un sistema di regole condivise con lo scopo di migliorare l'azione amministrativa per una più efficace tutela dell'interesse pubblico.

Richiamando, pertanto, le precedenti relazioni, una delle quali, quella del 21.02.2018 prot. n. 3815, esaminata e commentata con tutti i responsabili in apposita conferenza, (del 04.06.2018) si continua a raccomandare a tutti i responsabili di riservare particolare attenzione su quanto di seguito:

- accertarsi che sia rispettata e verificata l'assenza di conflitto di interesse e , in correlazione alle fasi del procedimento , il rispetto dell'assenza di situazioni di parentela e affinità (art. 1 comma 9 lett.e L.190/2012 e art. 6 DPR 62/2013) o pantouflage - art. 53, comma 16 ter Dlgs 165/2001;
- Con riferimento agli affidamenti diretti, nel ribadire le direttive fino ad oggi emanate, in merito all'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria si porta in evidenza la Delibera Anac n.206/2018 in aggiornamento a Delibera Anac n.1097 del 26/10/2016), con invito ad una pedissequa e puntuale attuazione da parte dei Dirigenti, anche in osservanza delle relative disposizioni previste in materia di anticorruzione nel PTPCT vigente.

Si rileva in particolare, la necessità, in caso di affidamenti diretti nei limiti previsti dalla normativa, di garantire il criterio di rotazione, e la verifica della congruità di prezzi, ciò al fine del rispetto del principio generale di libera concorrenza., la normativa inerente il ricorso a CONSIP, mercato elettronico e centrali di committenza, l'obbligo di svolgimento in via telematica, al di sopra di € 5.000,00, delle procedure previste dal codice dei contratti, ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. n.50/2016. Con riferimento all'attestazione di avvenuta prestazione di fornitura/esecuzione dei lavori, servizi e/o fornitura, nelle Determinazioni Dirigenziali di Liquidazione si ritiene che, soprattutto nelle fattispecie più particolari, l'attestazione debba essere precisa e specifica.

- Ai fini del rispetto delle clausole aventi ad oggetto il rispetto del codice di comportamento prevedere l'inserimento di apposite clausole al momento della stipula dei contratti.
- Verificare ed accertarsi che siano rispettati gli oneri di pubblicazione in “ Amministrazione

Trasparente “ in correlazione a quanto previsto dal D.lgs 33/2013.

- Verificare il rispetto delle norme sulla privacy.
- Verificare il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti.
- Si ribadisce la necessità che tutti i Responsabili di area riportino e rendano noti pedissequamente, con apposito incontro, a tutti i soggetti assegnati ai vari uffici e servizi dell'area di competenza, i risultati del controllo al fine di poter migliorare la qualità di tutti gli atti e l'attività in genere.
- Si ribadisce la necessità di rispettare i tempi procedurali, eliminando tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del procedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale. Ciò anche con riferimento alle liquidazioni delle fatture ed all'emissione dei mandati di pagamento, nonché alla tempestiva comunicazione dei disservizi segnalati dall'utenza. - In materia di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i, si ribadisce in particolare: - la necessità di inserire nel corpo dei provvedimenti le modalità di pubblicazione su Amministrazione Trasparente”, ove prevista, con indicazione della sezione e sottosezione, ricordando che ciascuna area provvede alle proprie pubblicazioni salvo i casi specificamente indicati nel PTPCT vigente, per i quali alla pubblicazione provvede altro responsabile ivi indicato. L'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi in elenchi da aggiornare semestralmente ai sensi dell'art. 23 D.lgs.33/2013. - L'obbligo di pubblicazione per importi superiori a 1.000 euro dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 33/2013 e s.m.i. -
- In materia di affidamenti di servizi e forniture si ribadisce l'obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, le norme di contabilità e tracciabilità dei flussi finanziari, la normativa inerente il ricorso a CONSIP , mercato elettronico e centrali di committenza, la normativa in materia di acquisizione del CIG e del DURC, motivando sempre la mancata acquisizione, non essendo sufficiente la sola dichiarazione di parte. In particolare con riferimento agli affidamenti diretti e non, si invitano i responsabili di area D a specificare con precisione gli elementi della determina a contrarre. In merito al PTPCT si ricorda :
- L'attuazione delle misure di Prevenzione previste dal PTPCT sia di carattere generale che quelle previste specificatamente nelle schede allegate, avendo cura negli atti di indicare il PTPCT vigente all'epoca dell'adozione del provvedimento;
- Di provvedere alla sottoscrizione dell'atto da parte del responsabile di area e di altro dipendente (ove previsto Responsabile di Procedimento) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento. In particolare, ove emerga un conflitto di interessi, è

compito del Responsabile individuare altro soggetto.

- Di attestare nel corpo del provvedimento l'assenza di conflitto di interesse da parte dei Sottoscrittori dell'atto e ciò anche nelle proposte di delibera, ai sensi dell'art. 6 bis Legge 241/1990 per come introdotto dalla legge 190/2012.

Si dà atto, in conclusione del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti relativi al II° semestre dell'anno 2019, che sono stati controllati: n. 42 Atti, di cui n. 7 Delibere di Giunta, n. 33 Determinazioni Dirigenziali, n. 1 Concessione edilizia/permessi a costruire, n. 1 Convenzione. La presente relazione di controllo successivo di regolarità amministrativa per il II° semestre 2019, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 comma 7 del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, verrà trasmessa al Sindaco, ai responsabili di area, al Collegio dei Revisori dei conti, al nucleo di valutazione, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente. Sarà altresì pubblicata sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" e sottosezione di primo livello "Controlli e Rilievi sulla Pubblica Amministrazione".

Per la struttura di controllo

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE