



**COMUNE DI CAMMARATA**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

UFFICIO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO  
DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA

Prot. n. 879 del 15.01.2018

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

II° Semestre 2016

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.

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 atto del 30 settembre 2013 Prot. N. 17526 il Segretario Comunale ha approvato l'atto organizzativo dei controlli ai sensi dell'art. 1 dello stesso regolamento;
- 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;

In data 09.03.2017 l'ufficio controllo, validamente riunito, ha proceduto al sorteggio degli atti, da sottoporre a controllo, emanati nel II° semestre 2016. Sono stati estratti i seguenti atti:

**DETERMINE AREA URBANISTICA MANUTENZIONE E TERRITORIO**

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (II° semestre 2016) ha emesso n. 112 Determine; il 5% è 5,6 e quindi vengono sorteggiate n. 6 determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n.570 del 25.11.2016
- 2) " " n.689 del 30.12.2016
- 3) " " n.668 del 30.12.2016
- 4) " " n.672 del 30.12.2016
- 5) " " n.670 del 23.12.2016
- 6) " " n.491 del 26.10.2016

#### DETERMINE AREA FINANZIARIA GEST.RISORSE UMANE E STATISTICHE

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (II° semestre 2016) ha emesso n. 68 Determine; il 5% è 3,4 e quindi vengono sorteggiate n. 4 determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n.699 del 30.12.2016
- 2) " " n.649 del 21.12.2016
- 3) " " n.341 del 28.07.2016
- 4) " " n.416 del 13.09.2016

#### DETERMINE AREA VIGILANZA

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (II° semestre 2016) ha emesso n. 7 Determine; il 5% è 0,35 e quindi viene sorteggiata n. 1 determina che risulta essere la seguente:

- 1) R.G. n.747 del 31.12.2016

#### DETERMINE AREA AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (II° semestre 2016) ha emesso n. 99 Determine; il 5% è 4,95 e quindi vengono sorteggiate n. 5 determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n.751 del 31.12.2016
- 2) " " n.724 del 30.12.2016
- 3) " " n.732 del 30.12.2016
- 4) " " n.750 del 31.12.2016
- 5) " " n.724 del 30.12.2016

#### DETERMINE AREA LL.PP. E SERVIZI

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (II° semestre 2016) ha emesso n. 209 Determine; il 5% è 10,45 e quindi vengono sorteggiate n. 11 determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n.461 del 13.10.2016
- 2) " " n.697 del 30.12.2016
- 3) " " n.588 del 05.12.2016
- 4) " " n.396 del 01.09.2016
- 5) " " n.626 del 14.12.2016
- 6) " " n.656 del 27.12.2016
- 7) " " n.431 del 26.09.2016
- 8) " " n.633 del 19.12.2016

- 9) " " n.625 del 14.12.2016
- 10) " " n.581 del 30.11.2016
- 11) " " n.663 del 29.12.2016

#### DETERMINE AREA SOCIO ASSISTENZIALE

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (II° semestre 2016) ha emesso n. 10 Determine; il 5% è 0,55 e quindi viene sorteggiata n. 1 determina che risulta essere la seguente:

- 1) R.G. n.641 del 21.12.2016

#### DETERMINE ISTITUZIONE PER L'ESERCIZIO DEI SERVIZI SOCIALI

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (II° semestre 2016) ha emesso n. 107 Determine; il 5% è 5,35 e quindi vengono sorteggiate n. 5 determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n.133 del 08.11.2016
- 2) " " n.110 del 07.09.2016
- 3) " " n.125 del 12.10.2016
- 4) " " n.145 del 12.12.2016
- 5) " " n. 85 del 01.08.2016
- 6) " " n.171 del 30.12.2016

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 finale.

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

#### **DIRETTIVE CONFORMATIVE**

Alla fine del controllo effettuato e dei rilievi mossi sugli atti dei singoli Dirigenti, si rileva che i Dirigenti, nella redazione degli atti, spesso non si sono conformati alle indicazioni ed alle direttive impartite a seguito dei controlli sia dal punto di vista formale, che dal punto di vista sostanziale.

Si rende dunque necessario che TUTTI i Dirigenti si conformino alle relative indicazioni ricordando che il controllo successivo di regolarità amministrativa non è un controllo di carattere meramente formale ma mira altresì ad:

-indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità.

-costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa.

**Si ribadisce la necessità che i Dirigenti riportino e rendano noti pedissequamente, magari 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.**

**Comunque, a verifica compiuta, si dà mandato ai Dirigenti di conformare la propria attività alle seguenti direttive.**

1) Ai Dirigenti si ribadisce, nella redazione degli atti di propria competenza, di attenersi alla normativa in materia di: prevenzione della corruzione, obblighi di trasparenza, rispetto delle norme previste nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62/2013 e nel codice integrativo di comportamento approvato con deliberazione di Giunta n. 267/2013, attuando all'uopo tutte le disposizioni ivi previste e dandone atto nelle relative Determine.

2) Si ribadisce inoltre, la necessità, in caso di affidamenti diretti nei limiti previsti dalla normativa, di garantire il criterio di rotazione, la misura di prevenzione inerente una necessaria indagine di mercato, e la verifica della congruità di prezzi con consultazione eventuale anche di operatori fuori dal territorio comunale, anche al fine del rispetto del principio generale di libera concorrenza.

Nel corso di affidamento diretto, si raccomanda di dare adeguata motivazione anche in riferimento all'urgenza.

Con riferimento a tutti gli appalti si richiama ancora una volta la necessità di motivare adeguatamente la scelta della procedura.

Inoltre si raccomanda ai Dirigenti di evitare la formazione di debiti fuori bilancio monitorando preventivamente gli impegni e adottando tempestivamente gli atti necessari.

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 PTCPT vigente.
- Si coglie l'occasione di ricordare le modalità corrette di rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 26 del citato D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., secondo le indicazioni di cui alla deliberazione ANAC n.59/2013;
- L'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi in elenchi da aggiornare semestralmente ai sensi dell'art. 23 D.lgs.33/2013 e s.m.i..

In merito al PTPCT 2017-2019 in vigore si ricorda :

- L'attuazione delle misure di Prevenzione previste dal PTPC sia di carattere generale che quelle previste specificatamente nelle schede allegate.

- Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 02.08.2012 il comune di Cammarata ha aderito al Protocollo di legalità “Carlo Alberto Dalla Chiesa”, che, pertanto, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o di altri patti di integrità, dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
- Nei contratti e/o documenti (disciplinari, convenzioni,.....) va inserita la clausola relativa al rispetto del codice di Comportamento da parte dei soggetti affidatari.
- Adottare per quanto riguarda l’affidamento dei lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l’impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l’altra per la liquidazione.
- Di provvedere alla sottoscrizione dell’atto da parte del Dirigente e di altro dipendente ( ove previsto Responsabile di Procedimento) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento.
- Di attestare nel corpo del provvedimento l’assenza di conflitto di interesse da parte dei Sottoscrittori dell’atto;
- In materia di affidamenti di servizi e forniture si ribadisce l’obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal nuovo Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalle normativa inerente il ricorso a CONSIP, mercato elettronico e centrali di committenza, consapevoli delle conseguenti responsabilità amministrative, disciplinari e contabili.

In merito, con decorrenza anno 2016, si rinvia alle disposizioni della Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016) commi 510 – 517.

- 3) Si ribadisce la necessità del riferimento nelle determinazioni al preventivo accertamento della compatibilità dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, adempimento che diventa ancor più essenziale con l’entrata in vigore del nuovo sistema contabile armonizzato ( art. 9 comma 2 D.L. 78/2009).
- 4) 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.
- 5) Indicare nelle Determinazioni l’avvertenza inerente l’Autorità a cui ricorrere.
- 6) Nelle Determinazioni di liquidazione a garanzia della regolarità della prestazione/fornitura/ servizio, effettuare i necessari riscontri dandone atto espressamente nel provvedimento.

\*\*\*\*\*

La presente relazione di chiusura del controllo successivo di regolarità amministrativa per il II semestre 2016 ai sensi e per gli effetti dell’art. 10, c. 9 del vigente regolamento sul sistema dei

controlli interni, verrà trasmessa al Sindaco, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Sarà altresì pubblicata sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri Contenuti – Corruzione" e sottosezione di primo livello "Controlli e Rilievi sulla Pubblica Amministrazione".

**( F.to Dott.ssa Nicoletta Consiglio)**