

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

UFFICIO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA

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

Anno 2017

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 18.01.2018 l'ufficio controllo, validamente riunito, ha proceduto al sorteggio degli atti, da sottoporre a controllo, emessi nell'anno 2017. Sono stati estratti i seguenti atti:

DETERMINE AREA URBANISTICA MANUTENZIONE E TERRITORIO

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (Anno 2017) ha emesso n. 168 Determine e quindi vengono sorteggiate n. 8 (5%) determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n. 691 del 29.12.2017
- 2) " " n. 696 del 29.12.2017
- 3) " " n. 149 del 19.04.2017
- 4) " " n. 406 del 14.09.2017
- 5) " " n. 592 del 30.11.2017
- 6) " " n. 310 del 25.07.2017
- 7) “ “ n.397 del 05.09.2017
- 8) “ “ n. 695 del 29.12.2017

DETERMINE AREA FINANZIARIA GEST.RISORSE UMANE E STATISTICHE

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (Anno 2017) ha emesso n. 62 Determine e quindi vengono sorteggiate n. 3 (5%) determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n. 46 del 22.02.2017
- 2) " " n. 136 del 10.04.2017
- 3) " " n.621 del 11.12.2017

DETERMINE AREA VIGILANZA

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (Anno 2017) ha emesso n. 10 Determine; e quindi viene sorteggiata n. 1 (5%) determina che risulta essere la seguente:

- 1) R.G. n. 635 del 13.12.2017

DETERMINE AREA AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (Anno 2017) ha emesso n. 100 Determine; e quindi vengono sorteggiate n. 5 (5%) determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n.784 del 29.12.2017
- 2) " " n.145 del 13.04.2017
- 3) " " n.525 del 13.11.2017

- 4) " " n.395 del 05.09.2017
- 5) " " n. 131 del 06.04.2017

DETERMINE AREA LL.PP. E SERVIZI

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (Anno 2017) ha emesso n. 256 Determine e quindi vengono sorteggiate n. 13 (5%) determine che risultano essere le seguenti:

- 1) R.G. n.226 del 06.06.2017
- 2) " " n.28 del 14.02.2017
- 3) " " n.610 del 05.12.2017
- 4) " " n.263 del 28.06.2017
- 5) " " n. 548 del 17.11.2017
- 6) " " n.482 del 23.10.2017
- 7) " " n.649 del 19.12.2017
- 8) " " n. 431 del 28.09.2017
- 9) " " n. 681 del 29.12.2017
- 10) " " n. 683 del 29.12.2017
- 11) " " n. 283 del 04.07.2017
- 12) " " n. 127 del 03.04.2017
- 13) " " n.239 del 13.06.2017

DETERMINE AREA SOCIO ASSISTENZIALE

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (Anno 2017) ha emesso n. 117 Determine e quindi vengono sorteggiate n. 6 (5%) determine che risultano essere la seguente:

- 1) R.G. n. 700 del 29.12. 2017
- 2) " " n.133 del 03.04.2017
- 3) " " n. 536 del 14.11.2017
- 4) " " n. 579 del 24.11.2017
- 5) " " n. 583 del 27.11.2017
- 6) " " n. 583 del 13.11. 2017

AREA SOCIO CULTURALE E DEMOGRAFICA

Il Dirigente nel periodo preso in considerazione (Anno 2017) ha emesso n. 78 Determine e quindi vengono sorteggiate n. 4 (5%) determine che risultano essere la seguente:

1. R.G. n. 670 del 28.12.2017
2. “ “ n. 108 del 23.03.2017
3. “ “ n. 729 del 29.12.2017
4. “ “ n. 491 del 02.11.2017

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

Innanzitutto spiace rilevare che i Responsabili di Area, invitati a partecipare a tutti gli incontri tenutisi per controllare gli atti sorteggiati, sono stati sempre assenti tranne un'unica eccezione.

Quanto al controllo effettuato ed ai rilievi mossi sugli atti dei singoli Dirigenti, si rileva che gli stessi, nella redazione degli atti, continuano spesso a non conformarsi alle indicazioni ed alle direttive impartite a seguito dei precedenti controlli.

Si rende dunque necessario ribadire 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.

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 determinazioni.

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 2018-2020 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 l'anno 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)