

COMUNE DI CAMMARATA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

UFFICIO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA

Prot. n. 26870

Del 31.12.2018

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

Anno 2018 - 1° Semestre

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 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 Deterima 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, per l'anno 2018;

In data 01.08.2018 la commissione controllo, validamente riunita, ha proceduto al sorteggio degli atti, da sottoporre a controllo, emessi nel 1° Semestre dell'anno 2018. Sono stati estratti i seguenti atti:

Area LL.PP. e Servizi (Responsabile Ing. Giuseppe La Greca)

Il Responsabile ha emesso N. 111 Determinazioni; si è proceduto all'estrazione del 5% degli atti emanati (n. 6 atti), che sono nell'ordine:

Determina n.41 del 16.03.2018 R.G. n.127

"	"	3	"	24.01.2018	"	"	6
"	"	60	"	12.04.2018	"	"	189
"	"	92	"	25.05.2018	"	"	287
"	"	35	"	07.03.2018	"	"	107
"	"	100	"	04.06.2018	"	"	316

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

Il Responsabile ha emesso N. 39 Determinazioni; si è proceduto all'estrazione del 5% (n. 2 atti), che sono nell'ordine:

Determina n. 8 del 02.02.2018 R.G.n. 37

"	"	7	"	02.02.2018	"	"	36
---	---	---	---	------------	---	---	----

Area Finanziaria (Responsabile Rag. Francesca Marranca)

Il Responsabile ha emesso N. 19 Determinazioni; si è proceduto all'estrazione del 5%,(n. 1 atto), che è così individuato:

Determina n.5 del 22.02.2018 R.G. n. 77

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

Il Responsabile ha emesso N. 76 Determinazioni; si è proceduto all'estrazione del 5%(n. 4 atti), che sono nell'ordine:

Determina n.28 del 20.03.2018 R.G. n. 142

"	"	42	"	17.04.2018	"	"	215
"	"	22	"	09.03.2018	"	"	117
"	"	40	"	16.04.2018	"	"	210

Area Socio Culturale e Demografica (Responsabile Ins. Vincenza La Magra)

Il Responsabile ha emesso N.54 Determinazioni; si è proceduto all'estrazione del 5% (n. 3 atti), che sono nell'ordine:

Determina n. 1 del 24.01.2018 R.G. n. 9

"	"	14	"	20.02.2018	"	"	55
"	"	30	"	11.04.2018	"	"	185

Area Urbanistica – Manutenzione e Territorio (Responsabile Arch.Pietro Madonia)

Il Responsabile ha emesso N. 61 Determinazioni; si è proceduto all'estrazione del 5% (n. 3 atti), che sono nell'ordine:

Determina n.50 del 13.06.2018 R.G. n. 328

"	"	34	"	02.05.2018	"	"	248
"	"	15	"	13.03.2018	"	"	123

Area Vigilanza (Responsabile Com.te Vincenzo Traina)

Il Responsabile ha emesso N. 4 Determinazioni; si è proceduto all'estrazione del 5% (n. 1 atto), che è così individuato:

Determina n.1 del 29.01.2018 R.G. n. 17

Vengono sottoposte a controllo le **Delibere di Giunta** aventi ad oggetto erogazioni, contributi, sussidi e benefici, che sono nell'ordine

Delibera n. 40 del 18.04.2018

" 46 " 09.05.2018

" 20 " 26.02.2018

Infine viene sottoposto a controllo il permesso di costruire n. 32 del 29.06.2018 rilasciato al Sig. Mangiapane Mariano e la convenzione n. 2/2018 avente ad oggetto " gestione casa di riposo-comunità alloggio per anziani".

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

Quanto al controllo effettuato ed ai rilievi mossi sugli atti dei singoli Dirigenti, si rileva che gli stessi, nella redazione degli atti, alcuni 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.

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 per 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 il 1° semestre 2018, 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)