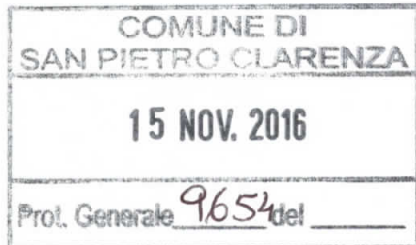


COMUNE DI S. P. CLARENZA
Città Metropolitana di Catania

Ufficio del Segretario Comunale



Al Consiglio comunale
tramite il Presidente e i capigruppo
consiliari

All'Ufficio di Segreteria ai fini della
trasmissione a mezzo delle rispettive
mail istituzionali a:

- 1) Giunta comunale tramite il Sindaco
- 2) Responsabili di Settore
- 3) All'Organo di revisione economico-finanziaria
- 4) Al Nucleo di Valutazione
- 5) Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"

Oggetto: referto sul controllo successivo di regolarità amministrativa – I semestre 2016.

La presente relazione ha lo scopo di descrivere le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta, in attuazione dell'art. 3 del d.l. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012 e del Regolamento comunale del sistema dei controlli interni adottato con deliberazione del C.C. n. 3 del 31/3/2013, con riferimento al I semestre dell'anno in corso.

Al fine di rendere coerente l'attività in oggetto con l'evoluzione normativa in materia di prevenzione della corruzione all'interno delle PP.AA. e con le previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della G.C. n. 2 del 9/2/2016, con determinazione n. 2 del 16/6/2016 del Segretario Comunale è stato adottato apposito "Atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Piano operativo dei controlli

Anno 2016". In sede di aggiornamento annuale del PTPC, è stata infatti prevista quale tipologia di misura di prevenzione della corruzione ulteriore rispetto alle misure obbligatorie previste dalla legge 190/2012, l'aumento, per tipologie di atti, della percentuale di campionamento degli atti da sottoporre a controllo.

Secondo le previsioni dell'atto organizzativo testè citato l'attività di controllo successivo di regolarità per l'anno in corso è stata programmata sulle seguenti tipologie di atti:

- 1.40% delle determinazioni recanti affidamenti diretti con valore superiore a € 5.000,00 adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 2.20% delle determine a contrattare, comprensive di tutti gli allegati, adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 3.20% dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di valore inferiore a € 5.000,00 adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 4.20% dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture stipulati mediante scrittura privata non autenticata nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 5.100% dei provvedimenti di erogazione di contributi a enti e/o associazioni adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 6.100% dei provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi economici et similia a persone fisiche adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 7.100% dei provvedimenti recanti concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi nell'ambito dei tributi adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 8.20% dei provvedimenti di tipo autorizzatorio/concessorio (procedimenti dell'edilizia e del commercio) adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
- 9.10% delle determinazioni di liquidazione di spesa adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
10. 100% degli atti di approvazione di varianti in corso di esecuzione;
11. 100% degli atti di accoglimento di riserve (atti di approvazione della contabilità intermedia e/o finale).
12. 100% dei provvedimenti di conferimento di incarichi di collaborazione esterna;

Con riguardo a ciascuna tipologia sopra elencata si è proceduto alla preventiva selezione degli atti da controllare applicando la tecnica di campionamento c.d. per randomizzazione semplice, ovvero estraendo a sorte per ciascuna "unità di popolazione" la percentuale corrispondente di atti da sottoporre a controllo. Le operazioni di campionamento testè descritte sono state effettuate separatamente con riguardo agli atti adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore (massima articolazione organizzativa) dell'ente al fine di assicurare l'equo e imparziale svolgimento dell'attività di controllo, come da verbale n. 2/2016 che si allega.

Poste le sommarie premesse di cui sopra, la presente relazione sarà articolata in due parti, e rispettivamente:

1. Breve esposizione della metodologia usata;
2. Analitica esposizione dei risultati dell'attività di verifica;

Il controllo è stato svolto tenuto prioritariamente conto della sua natura "collaborativa" e della sua principale finalizzazione al miglioramento della qualità degli atti amministrativi, attraverso l'aggiornamento continuo e la costruzione di un sistema di regole condivise a livello di ente per l'adozione di atti dello stesso tipo, anche attraverso la sollecitazione, in presenza dei relativi presupposti, dell'esercizio del potere di autotutela (v. art. 9, comma 3 del regolamento citato).

All'esito dei controlli effettuati, si procede a segnalare a ciascun Responsabile le principali criticità e/o irregolarità riscontrate in relazione agli atti del Settore di competenza.

Per il presente semestre, ci citano:

- nota prot. 9519 dell'11/11/2016;
- nota prot. 9520 dell'11/11/2016;
- nota prot. 9521 dell'11/11/2016;
- nota prot. 9522 dell'11/11/2016;
- nota prot. 9615 del 14/11/2016;
- nota prot. 9630 del 15/11/2016;

All'attività di controllo successivo di regolarità, svolta con cadenza semestrale, si accompagna l'attività costante di diffusione di note circolari e/o direttive volte ad assicurare la corretta redazione degli atti nel rispetto di tutti i parametri legali e secondo standard uniformi a livello di Ente.

In esecuzione dell'atto organizzativo testè citato, l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge secondo i seguenti parametri di riferimento:

- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi procedurali, correttezza formale dei provvedimenti adottati;
- Rispetto della normativa legislativa e regolamentare applicabile;
- Conformità agli atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

I predetti parametri generali di riferimento sono specificati, in relazione alle diverse tipologie di atti sottoposti a controllo, con i sotto-parametri seguenti elencati in via esemplificativa:

- Con riguardo agli atti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture: adeguata motivazione in ordine alla procedura (aperta, ristretta, negoziata) prescelta in applicazione delle norme vigenti; puntuale osservanza per gli affidamenti in economia delle norme del relativo regolamento comunale vigente; distinzione tra affidamento di incarichi professionali e appalti di servizi; rispetto della normativa applicabile in materia di convenzioni CONSIP e mercato elettronico; verifica dei requisiti dell'operatore economico selezionato
- Con riguardo ai contratti:rispetto della normativa applicabile in materia di forma dei contratti delle pubbliche amministrazioni; rispetto della relativa normativa fiscale, presenza di tutti gli elementi essenziali.
- Con riguardo ai provvedimenti di concessione, autorizzazione e analoghi: rispetto dei tempi del procedimento, completezza dell'attività istruttoria.
- Con riguardo a tutti gli atti oggetto del controllo: presenza di tutti gli elementi costitutivi del provvedimento (premessa, narrativa, motivazione, deliberato); chiarezza e correttezza della terminologia giuridica utilizzata; chiara ed esatta indicazione delle fonti normative richiamate e applicate; corretta osservanza della normativa in tema di pubblicità di cui al

d.lgs. 33/2013 e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; corretta osservanza della normativa anticorruzione di cui alle legge 190/2012 e al Piano triennale di prevenzione della corruzione; assenza di cause di conflitto di interessi, corretta osservanza delle norme interne in materia di obbligo di astensione.

All'atto in questione si è accompagnata, per ogni tipologia di atto, la predisposizione di una check list che funga da "guida" per i Responsabili nell'individuazione degli elementi fondamentali da inserire nel corpo delle determinazioni amministrative ai fini del pieno rispetto della normativa di riferimento per tipologie di atti e, al contempo, da parametro di riferimento per l'attività di controllo da ancorare a criteri di verifica della regolarità degli atti certi e predeterminati.

Poste le superiori premesse;

Visto il combinato disposto dei commi 1 e 4 dell'art. 9 del Regolamento del sistema dei controlli interni secondo cui, rispettivamente "Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile" e "Le risultanze del controllo vengono trasmesse dal segretario al consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto";

Si dà atto con riferimento a ciascuna tipologia di atti sottoposta a controllo come da estrazione del 9/8/2016 di cui al verbale n. 2/2016 che si allega;

Dall'attività di controllo svolta, come da segnalazioni trasmesse a ciascun Responsabile e agli atti del procedimento, sono emerse le principali criticità¹ seguenti distinte per macro-tipologie di atti.

DETERMINE A CONTRARRE:

- Assenza di tutti i contenuti prescritti dall'art. 192 del d.lgs. 267/2000;

AFFIDAMENTI DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE :

- mancato o scarso assolvimento dell'onere motivazionale per le determinazioni recanti affidamenti diretti, con particolare riguardo al profilo afferente l'attestazione della congruità della spesa in relazione al mercato di riferimento, in assenza della previa acquisizione e comparazione di n. 3 preventivi come prescritto dal regolamento per gli affidamenti in economia dell'Ente;
- irregolarità o improprietà dell'impegno di spesa talvolta collegato al provvedimento della Giunta comunale di mera assegnazione di budget ovvero ascritto ad atto già precedentemente adottato, con conseguente assenza del visto di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria nel corpo della determinazione di affidamento;

¹ Per il dettaglio delle risultanze dell'attività di controllo con riferimento a ciascun atto controllato si rinvia alle griglie di controllo compilate per ogni provvedimento e depositate agli atti d'ufficio.

- mancata attestazione osservanza normativa in materia di MEPA e convenzioni CONSIP;

PROVVEDIMENTI DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE E/O GIURIDICHE:

- mancata/scarsa attestazione nel corpo dell'atto dei presupposti di cui all'art. 13 della l.r. 10/1991 e ss.mm.ii.
- mancato richiamo della disciplina regolamentare dell'ente;
- mancata esplicito richiamo dei criteri di determinazione della misura del vantaggio/contributo/sussidio et similia;

PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE:

- assenza dell'attestazione espressa nel corpo della determina dell'avvenuta verifica d'ufficio della regolarità contributiva;
- sotto il profilo dell'attività istruttoria che deve precedere ogni atto di liquidazione e il relativo onere motivazionale, è stata riscontrata la mancata attestazione delle verifiche condotte dal responsabile circa la regolarità dell'esecuzione della prestazione in conformità alle obbligazioni assunte;
- mancato richiamo esplicito del collegato provvedimento di impegno della spesa;

Sono stati rilevati, ancorché in misura notevolmente attenuata rispetto all'attività di controllo svolta per gli anni 2014 e 2015, casi di inosservanza della disciplina in materia di corretta gestione del ciclo della spesa. In particolare:

- casi di mancata assunzione della prenotazione di spesa per determinazioni a contrarre;
- casi di inosservanza della disciplina di cui all'art. 163, comma 3, del d.lgs. 267/2000 (mancata attestazione per impegni assunti in esercizio provvisorio);
- con riferimento all'applicazione della nuova normativa giuscontabile di cui al d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. , è stato possibile rilevare in maniera generalizzata la mancata applicazione in sede di assunzione degli impegni di spesa del principio della competenza finanziaria potenziata.

Si osserva, in generale, sul piano delle fonti normative che regolano il tipo di atto/provvedimento posto in essere, che non di rado i riferimenti normativi citati risultano incompleti, inesatti o, comunque, non adeguatamente aggiornati all'attuale quadro normativo di riferimento. In particolare, poi, si sottolinea ancora una volta la necessità di prestare adeguata attenzione alle fonti di tipo regolamentare interne all'Ente e alla necessità della loro stretta osservanza e del loro periodico aggiornamento.

Quest'ultimo aspetto , sotto la vigenza del d.lgs. 163/2006 (superato, al momento in cui si scrive, ad opera del d.lgs. 50/2016 entrato in vigore il 20/4/2016), acquista particolare importanza con riferimento all'acquisizione in economia di beni e servizi che per essere effettuate legittimamente presuppongono la riconduzione di quel determinato bene/servizio all'interno delle tipologie previste dallo specifico atto regolamentare interno dell'Ente.

Sotto il profilo del pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione si rileva la generale assenza nel corpo dei provvedimenti adottati dell'attestazione circa l'assenza di conflitto di interessi di cui all'art. 6-bis della legge 241/1990 e s.m.i. come applicabile nell'ordinamento regionale.

Al riguardo, nell'ambito della formazione annuale prevista come obbligatoria in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, lo scrivente ha programmato per l'anno 2016 un evento formativo dal titolo *"Il Piano nazionale anticorruzione 2016 e le misure che incidono sull'imparzialità dell'amministrazione. Focus sulla rotazione degli incarichi. Focus su conflitto di interessi e obbligo di astensione"* al fine di sensibilizzare maggiormente i responsabili di procedimento e i responsabili di Settore sul tenore e sulle implicazioni della previsione normativa in questione.

Analogamente, è stato possibile rilevare, in un elevato numero di atti controllati, richiami generici e /o impropri alla disciplina di cui al d.lgs. 33/2013, con riferimento alla rilevanza o meno del singolo atto ai fini degli obblighi di pubblicità di cui alla cd. *"Amministrazione Trasparente"*.

Si allega alla presente, verbale del Segretario comunale n. 2/2016.

La presente relazione sarà trasmessa in copia ai soggetti di cui all'art. 9, comma 4, del Regolamento comunale dei controlli interni e segnatamente:

- al Consiglio comunale tramite il Presidente e i capigruppo consiliari;
- alla Giunta comunale;
- all'Organo di revisione economico-finanziaria;
- al Nucleo di Valutazione;
- ai Responsabili di Settore.

San Pietro Clarenza, li 15/11/2016

Il Segretario Comunale
Loredana Patti

COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
Città Metropolitana di Catania

Ufficio del Segretario Comunale

Verbale n. 2/2016

Controllo successivo di regolarità amministrativa – I SEMESTRE 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

-Visto il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni adottato con deliberazione del C.C. n. 3 del 31/3/2014 ;

-Vista la propria determinazione n. 2 del 16/6/2016 recante “Atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Piano operativo dei controlli – Anno 2016” ;

- Atteso che in data 9/8/2016 dalle ore 9:00 alle ore 11:00, presso l’Ufficio di Segreteria, la sottoscritta coadiuvata dall’addetta all’Ufficio di Segreteria sig.ra Giovanna Urso procede, in forma pubblica, all’estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo successivo con tecnica manuale e secondo i criteri di cui al Regolamento sopra richiamato, procedendo al relativo campionamento distinto per tipologia di atti e per settore di provenienza;

- Dato atto che per l’anno 2016 sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

1. 40% delle determinazioni recanti affidamenti diretti con valore superiore a € 5.000,00 adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
2. 20% delle determine a contrattare, comprensive di tutti gli allegati, adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
3. 20% dei provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di valore inferiore a € 5.000,00 adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
4. 20% dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture stipulati mediante scrittura privata non autenticata nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
5. 100% dei provvedimenti di erogazione di contributi a enti e/o associazioni adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
6. 100% dei provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi economici et similia a persone fisiche adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
7. 100% dei provvedimenti recanti concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi nell’ambito dei tributi adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
8. 20% dei provvedimenti di tipo autorizzatorio/concessorio (procedimenti dell’edilizia e del commercio) adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;

9. 10% delle determinazioni di liquidazione di spesa adottate nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
10. 100% degli atti di approvazione di varianti in corso di esecuzione;
11. 100% degli atti di accoglimento di riserve (atti di approvazione della contabilità intermedia e /o finale).
12. 100% dei provvedimenti di conferimento di incarichi di collaborazione esterna;

-Espletate le operazioni di cui sopra;

ATTESTA

-Che a seguito delle operazioni di sorteggio il campione degli atti da sottoporre a controllo successivo è così determinato:

ATTI DEL SETTORE AFFARI GENERALI e SOLIDARIETA' SOCIALE:

2. determinazione n. 74 del 29/3/2016;
3. determinazioni n. 6 dell'11/1/2016; n. 26 del 28/1/2016; n. 29 dell'1/2/2016
6. tutte le determinazioni della tipologia adottate nel corso del I semestre 2016;
9. determinazioni n. 9 del 14/1/2016; n. 8 del 14/1/2016; n. 12 del 15/1/2016; n. 20 del 21/1/2016; n. 34 del 10/2/2016; n. 53 dell'8/3/2016; n. 60 dell'11/3/2016; n. 64 del 15/3/2016; n. 91 del 18/4/2016; n. 101 del 22/4/2016; n. 105 del 27/4/2016; n. 112 del 5/5/2016; n. 118 del 17/5/2016; n. 131 del 31/5/2016; n. 138 del 14/6/2016; n. 141 del 15/6/2016; n. 152 del 28/6/2016;¹

ATTI DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

3. determinazione n. 3 del 29/1/2016;
7. determinazione n. 2 del 25/1/2016;
9. determinazione n. 12 del 5/5/2016.

ATTI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI:

3. determinazione n. 7 del 7/3/2016;
5. tutte le determinazioni della tipologia adottate nel corso del I semestre 2016;
9. determinazione n. 10 del 7/4/2016.

ATTI DEL SETTORE TECNICO-LAVORI PUBBLICI:

1. determinazioni n. 20 del 27/1/2016; n. 108 del 14/6/2016; n. 48 del 4/3/2016; n. 109 del 14/6/2016.
2. determinazione n. 51 dell'8/3/2016.
3. determinazione n. 49 del 4/3/2016; determinazione n. 77 del 22/4/2016;
9. determinazioni n. 5 del 5/1/2016; n. 14 del 19/1/2016; n. 22 del 2/2/2016; n. 52 del 16/3/2016; n. 59 del 4/4/2016; n. 61 del 5/4/2016; n. 88 del 9/5/2016; n. 95 del 24/5/2016.

¹ Per le tipologie non inserite in elenco: nessun atto. Ciò vale per tutti i settori.

ATTI DEL SETTORE TECNICO-URBANISTICA:

- 3. determinazione n. 12 del 26/5/2016;
- 9. determinazione n. 11 del 26/5/2016;
- 8. concessione n. 316 del 2/5/2016; concessione n. 104 del 28/1/2016; autorizzazione n. 1 del 12/4/2016.

ATTI DEL SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE:

- 3. determinazione n. 22 del 10/5/2016;
- 9. determinazioni n. 8 del 14/3/2016; n. 24 del 19/5/2016.

DISPONE

Di trasmettere, a cura dell'Ufficio di Segreteria, copia del presente verbale ai Responsabili di Settore a mezzo delle rispettive mail istituzionali.

San Pietro Clarenza, 10/8/2016

Il Segretario Comunale
Loredana Patti

La dipendente dell' Ufficio di Segreteria
Sig.ra Giovanna Urso

