

COMUNE DI SAN PIETRO 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 2017.

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. 3 del 7/2/2017, con determinazione n. 4/RS del 4/7/2017 del Segretario Comunale è stato adottato appositamente "Atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Piano operativo dei controlli

Anno 2017". 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. 2/2017 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. 8810 del 10/10/2017;
- Nota prot. 8931 del 13/10/2017;
- Nota prot. 9383 del 25/10/2017;
- Nota prot. 9384 del 25/10/2017;
- Nota prot. 9397 del 25/10/2017;
- Nota prot. 9643 del 03/11/2017.

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 alla 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.

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 27/09/2017 di cui al verbale n. 2/2017 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 del numero minimo di preventivi come prescritto dalla normativa, anche interna all'Ente;
- mancata attestazione osservanza normativa in materia di MEPA e convenzioni CONSIP;

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.

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.
- mancata attestazione assolvimento specifici obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.

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;

Inoltre, con riferimento alla generalità degli atti sottoposti a controllo:

- con riferimento all'applicazione della nuova normativa giuscontabile di cui al d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. , casi di mancata applicazione in sede di assunzione degli impegni di spesa del principio della competenza finanziaria potenziata;
- casi di assunzione generica di impegni di spesa in assenza di obbligazione giuridica perfezionata;
- casi di mancata attestazione x art. 163, comma 3, d.lgs. 267/2000 per impegni assunti in esercizio provvisorio;
- casi di mancata attestazione/non corretta attestazione dell'osservanza degli adempimenti in materia di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE;

Le ipotesi di difformità dal parametro legale rilevate sono state segnalate ai rispettivi Responsabili a mezzo delle note sopraelencate e conservate agli atti del procedimento.

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.

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.

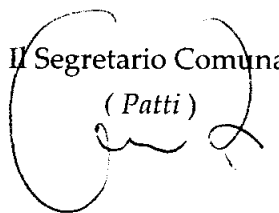
Analogamente, è stato possibile rilevare , in un elevato numero di atti controllati, richiami generici e /o impropri alla disciplina di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i., con riferimento alla rilevanza o meno del singolo atto ai fini degli obblighi di pubblicità di cui alla cd. "Amministrazione Trasparente".
Si allega alla presente, verbale del Segretario comunale n. 2/2017.

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, lì 03/11/2017

Il Segretario Comunale
(Patti)



COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
Città Metropolitana di Catania

Ufficio del Segretario Comunale

Verbale n. 2/2017

Controllo successivo di regolarità amministrativa – I SEMESTRE 2017

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. 327/RG del 5/7/2017 recante "Atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Piano operativo dei controlli – Anno 2017" ;
- Atteso che in data 27/09/2017 dalle ore 11:30 alle ore 13:00, presso l'Ufficio Del Segretario comunale, la sottoscritta coadiuvata dall'addetta all'Ufficio di Segreteria sig.ra Concetta Pellegrino procede, in forma pubblica, all'estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo successivo 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 2017 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:

- 1) determina n. 2 del 5/1/2017;
- 2) determina n. 20 del 13/1/2017;
- 3) determine n. 66 del 3/3/2017 e n. 176 del 2/5/2017;
- 9) determine nn. 24 del 23/01/2017; n. 33 del 30/12/2017; n. 69 del 06/03/2017; n. 124 del 28/4/2017; n. 131 del 4/5/2017; n. 134 del 4/5/2017; n. 154 del 9/6/2017

ATTI DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

- 1) determina n. 5 del 21/2/2017;
- 3) determina n. 4 del 17/2/2017;
- 9) determina n. 9 del 4/4/2017.

ATTI DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI:

- 3) determina n. 11 del 30/06/2017;
- 5) determine n. 2 del 19/01/2017; n. 4 del 2/2/2017; n. 5 del 2/2/2017;
- 9) n. 9 del 26/4/2017;

ATTI DEL SETTORE TECNICO-LAVORI PUBBLICI:

- 1) determina n. 20 del 21/2/2017;
- 3) determine n. 54 dell'11/4/2017; n. 76 del 15/5/2017;
- 9) determine nn. 11 del 31/01/2017; n. 8 del 30/01/2017; n. 43 del 23/3/2017; n. 56 del 18/4/2017; n. 57 del 19/04/2017; n. 71 del 12/5/2017;
- 12) determina n. 1 del 10/01/2017

ATTI DEL SETTORE TECNICO-URBANISTICA:

- 3) determina n. 15 del 9/5/2017;
- 8) permessi di costruire nn. 3, 4, 6/2017; concessione in sanatoria n. 106 del 4/4/2017.
- 9) determina n. 4 del 3/1/2017;
- 12) determina n. 07 del 24/01/2017;

ATTI DEL SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE:

- 3) determina n. 10 del 6/2/2017;

- 5) determine nn. 6 dell'1/2/2017; n. 7 dell'1/2/2017; n. 19 del 23/5/2017.
9) determina n. 17 del 3/5/2017

DISPONE

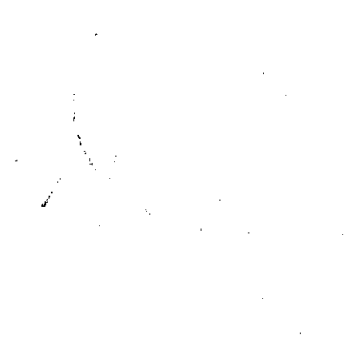
Di trasmettere, a cura dell'Ufficio di Segreteria, copia del presente verbale ai Responsabili di Settore a mezzo delle rispettive mail istituzionali.

San Pietro Clarenza, 27/09/2017

Il Segretario Comunale,
Doredana Patà

La dipendente dell' Ufficio di Segreteria
Sig.ra Concetta Pellegrino

.....



.....