



COMUNE DI SANT'ALESSIO SICULO
(CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA)

Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio

Ai Capigruppo Consiliari

Al Revisore dei Conti

All'OIV

Ai Responsabili di Area

PROV. N° 6550

DEL 29/06/23

Oggetto: Risultanze controllo successivo di regolarità amministrativa I° e II° semestre anno 2022.

Premesso che con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 29.04.2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il "Regolamento sui controlli interni", ai sensi del D.L. n. 174/2012;

Considerato che l'art. 5 del sopra citato Regolamento stabilisce il controllo interno a campione sulla regolarità amministrativa, svolto sotto la direzione del Segretario Comunale coadiuvato dal personale dallo stesso individuato, sui seguenti atti amministrativi: determinazioni di impegno di spesa, ordinanze adottate dai responsabili di servizi, sui contratti stipulati mediante scrittura privata e su ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare;

Dato atto che l'art. 5, comma 2 DEL CITATO Regolamento stabilisce che gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio casuale effettuato dall'ufficio del segretario comunale alla presenza dei Capigruppo Consiliari o dai loro consiglieri delegati, in misura non inferiore al 10 % del totale degli atti di cui al 1 comma prodotti nel semestre precedente da ciascun responsabile di servizio/area;

Rilevato che come da verbale del 26.01.2023 la scelta a campione è stata effettuata utilizzando il generatore di numeri casuali di pubblico utilizzo reso disponibile all'indirizzo <https://www.blia.it/utigli/casuali/>, ottenendo per ognuno dei provvedimenti richiamati la generazione dei numeri corrispondenti a provvedimenti sottoposti a controllo.

Rilevato che per il I° semestre sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa numero 26 determinazioni, numero 3 ordinanze di responsabili di servizio, n. 1 ordinanza sindacale e n. 1 contratto per scrittura privata.

Rilevato che per il II° semestre sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa numero 26 determinazioni, numero 2 ordinanze dei responsabili di servizio, numero una ordinanza sindacale e numero un contratto per scrittura privata.

Sotto il profilo della correttezza formale nella redazione dell'atto, il controllo ha dato esito favorevole, con alcune precisazioni e osservazioni.

Sotto il profilo formale stesso si raccomanda ai Responsabili di Area di integrare gli atti adottati sotto l'aspetto motivazionale dettagliando le disposizioni normative, le disposizioni regolamentari interne e, altresì, sotto il profilo contabile occorre citare la delibera di approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario, nonché nel caso in cui l'Ente si trovi in esercizio provvisorio o gestione provvisoria la disciplina di cui all'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000, con rispetto pedissequo della stessa normativa, in particolare dei commi 2, 3 e 5 dello stesso.

Occorre rilevare come nelle determinazioni sia necessario indicare, altresì, i termini e le modalità di eventuale ricorso per poter presentare impugnazione dinanzi alle autorità competenti avverso l'atto emanato.

Si è evidenziato nelle schede e nelle direttive come le firme debbano essere leggibili, sia nel corpo dell'atto, così come nei pareri di regolarità amministrativa e nel visto contabile, nelle more che venga attuata la digitalizzazione degli atti amministrativi.

Giova rilevare come la maggior parte degli atti adottati e sottoposti a controllo non riportino la dichiarazione in ordine all'insussistenza di conflitti di interesse, pertanto nelle direttive impartite si sono invitati i Responsabili ad integrare gli atti con la apposita dichiarazione di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012, mediante una eventuale clausola: "Di dare atto che non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., come introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012".

In merito alla tematica della trasparenza, si è dato atto che negli atti debba essere specificato che gli atti siano soggetti a specifici obblighi di pubblicazione per le finalità di cui al D.Lgs. n. 33/2013, ulteriori rispetto a quelli di pubblicazione all'Albo pretorio on line, mediante la clausola "disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio online, nonché nella apposita sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D Lgs. n. 33/2013", avendo cura altresì di specificare in quale apposita sottosezione. Peraltro, su tale punto si raccomanda di oscurare i dati sensibili ai fini del rispetto della normativa sulla privacy nella copia destinata alla pubblicazione sul sito.

Una delle osservazioni fondamentali è il rispetto del termine di conclusione del procedimento amministrativo, per cui si sono invitati i Responsabili a rispettare quanto prescritto dalla normativa, anche in tema di pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, che sono tenute a pagare le proprie fatture nel termine di 30 giorni dalla data del loro ricevimento, elemento fondamentale per l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

Si è osservato come nel caso in cui si provveda ad effettuare determinate di liquidazione, occorre prestare attenzione, poiché qualora la cifra sia superiore ai 5.000 euro, è obbligatorio, ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, prima di effettuare un pagamento, provvedere alle verifiche inadempimenti sul beneficiario dello stesso, in quanto se risulta inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento giova segnalare la circostanza all'Agenzia Entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Per quanto concerne gli affidamenti è corretto specificare di avere acquisito la documentazione che attesti il possesso dei requisiti morali e giuridici necessari per potere intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, come prescritto dal codice dei contratti, che prevede precise cause di esclusione, nonché prevedere nel caso di affidamento che sarà stipulato il Patto di integrità di cui al PTCPT interno.

In merito alle determinazioni di affidamento diretto è necessario dare conto della congruità o convenienza dell'importo specificando le normative richiamate, l'Anac raccomanda quale best practice il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

Quanto agli acquisti, si richiama l'attenzione sull'obbligo di utilizzo del MEPA, nel caso di affidamenti di importo pari o superiore a euro 5000, per cui è importante segnalarlo nelle determinazioni.

Infine, per quanto concerne gli affidamenti nella determina deve essere indicato se il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata, l'uso della corrispondenza o in forma pubblica amministrativa. Si precisa che in ogni caso i contratti vanno stipulati seguendo le norme del CAD (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82).

Il Segretario Comunale è intervenuto riscontrando in ogni scheda le irregolarità nei casi evidenziati e formulando ai Responsabili di Area delle direttive cui conformarsi, nonché osservazioni e rilievi allegati alle schede trasmesse, affinché i Responsabili provvedano di conseguenza. Lo scopo del controllo di regolarità successivo amministrativo è di natura collaborativa e di confronto per una migliore qualità degli atti amministrativi e per la loro conformità alla legge, non solamente da un punto di vista formale, bensì sostanziale, tale da potere rafforzare l'efficienza e l'efficacia dell'amministrazione.

Nei termini di cui sopra gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2022.

Si dispone che il presente report venga pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente nella apposita sezione amministrazione trasparente "controlli e rilievi sull'amministrazione".

Sant'Alessio Siculo, 28.06.2023



Il Segretario Comunale

Dott.ssa Annabel Sotera

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Annabel Sotera".