



COMUNE DI SANTA NINFA
Libero consorzio comunale di Trapani

Prot. ____ /segr. del ____

Report del controllo di regolarità amministrativa
settore amministrativo

gennaio/settembre 2015

Controllo successivo di regolarità amministrativa

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

Con deliberazione n. 17 del 22.3.2013 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento sulla disciplina dei controlli interni previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL, così come modificati dal D.L.174/2012, convertito dalla L. 213/2012.

L'articolo 10 del suddetto Regolamento, rubricato "Controllo successivo", dispone, testualmente:

"1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (settore dei Servizi Amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/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.

7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

8. Nella prima seduta utile successiva, il Presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa".

Con atto organizzativo adottato con determinazione n. 437 del 30.12.2013, il segretario comunale – rilevate alcune carenze nel regolamento- ha determinato e specificato gli ambiti del controllo, ha indicato i parametri per assicurare il campionamento degli atti, ha determinato i tempi di effettuazione dei controlli e ne ha esplicitato le modalità operative, procedimentalizzandolo.

In particolare, si è costituito l'ufficio di supporto incardinato presso l'ufficio di segreteria, e si è determinato di procedere alle verifiche a cadenza bimestrale, sul presupposto che per garantirne l'efficacia esso deve essere esercitato in tempi ragionevolmente prossimi allo svolgimento dell'attività amministrativa, al fine di garantire l'utile esplicarsi del potere di direttiva, che può anche segnalare l'esigenza del riesame.

Si è anche chiarito che il nuovo sistema di controllo interno è fondato non sulla minaccia della sanzione, tipica dei controlli esterni, bensì su un processo condiviso ed imparziale, quello dell'*auditing*, che in modo trasparente e nell'interesse di tutti, possa aiutare a tenere l'azione amministrativa in zone di sicurezza rispetto ad errori o irregolarità fonte di responsabilità per i dirigenti e per gli amministratori, prevenendo anche rischi corruttivi.

L'atto organizzativo prevede che il controllo venga effettuato a cadenza bimestrale e che semestralmente venga redatto un report riassuntivo sull'attività posta in essere.

Nel corso del 2015 il Comune si è dotato del Piano triennale di prevenzione della corruzione, superando il Piano provvisorio del 2013. In coerenza anche con i più recenti orientamenti della magistratura contabile sull'organizzazione del sistema dei controlli interni e, nelle more di una revisione complessiva del regolamento comunale per adeguarlo alle più recenti normative e creare un sistema integrato in cui le misure anticorruzione sia integrate nel piano della performance, si è

provveduto in sede di organizzazione del presente controllo, riferito agli atti adottati nel 2015, ad affinare la tecnica del campionamento estendendo il controllo a tutti quegli atti rilevanti ai fini delle misure del PTPC, come indicato nel verbale di individuazione degli atti, ed arricchendo i parametri di controllo con la verifica del rispetto delle più importanti misure inserite nel PTPC.

I risultati del controllo

il controllo è stato principalmente orientato sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza formale nella redazione dell'atto;
- verifica della correttezza formale delle procedure;
- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al d. lgs. 33/2013 (entrato in vigore il 20 aprile 2013);
- analisi del rispetto dei tempi dei procedimenti;

verifica del rispetto degli obblighi di acquisto sul mercato elettronico o con altri sistemi di *e-procurement*.

DETERMINAZIONI DI IMPEGNO

L'attività di controllo sulle determinazioni di impegno mette in evidenza il mancato superamento di alcune criticità già più volte evidenziate nei referti precedenti, tra le quali assume un particolare rilievo la ripetuta violazione del codice dei contratti pubblici nelle determinazioni nn.73,72 e 99. L'irregolarità riscontrata attiene ai principi che regolano l'affidamento dei servizi ricreativi e turistici, contemplati nell'allegato II B del codice. Come già ribadito nei precedenti report, secondo quanto affermato dalla giurisprudenza amministrativa, tali servizi non possono essere affidati in base alle disposizioni sugli affidamenti in economia di cui all'art. 125 del Codice dei contratti pubblici, in quanto l'art. 20 comma 1 del codice stabilisce espressamente che l'aggiudicazione degli appalti aventi ad oggetto i servizi di cui all'allegato II B è disciplinata esclusivamente dagli artt. 65, 68 e 225. Trattandosi, pertanto, di affidamenti esclusi in parte dall'ambito di applicazione oggettiva del codice viene il rilievo l'art. 27 dello stesso il quale si preoccupa di affermare che, sebbene si tratti di contratti esclusi dall'integrale applicazione del codice, occorre rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. La norma precisa, inoltre, che l'affidamento deve essere preceduto da invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto. Alla luce del richiamato inquadramento normativo, nelle determinazioni indicate risulta irregolare il riferimento all'art. 125 del codice dei contratti, e di conseguenza la richiamata normativa del regolamento comunale per l'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia, unitamente alla disposizione di cui all'art. 57 comma 2

lettera b) del d.lgs 163 del 2006. L'applicazione della disciplina sugli affidamenti tramite procedura negoziata, sulla base dei principi di trasparenza ed imparzialità, esige che i programmi da attuare siano preventivamente pubblicizzati e richiede un maggior rigore nella fase istruttoria e decisionale, affinché, attraverso la motivazione e la documentazione posta alla base del provvedimento, vengano in rilievo i presupposti di legittimità stabiliti dall'art. 57 comma 2 lettera b), in assenza dei quali occorre procedere con le regole dell'evidenza pubblica.

Si segnala altresì la necessità di prestare ancora maggiore attenzione sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, operando una chiara distinzione tra pubblicazioni sintetiche semestrali ex art. 23 e pubblicazioni per esteso ex art. 37, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Da ultimo si segnala che nella determina di affidamento di incarico n. 16 del 3.3.2015 manca la citazione circa il rispetto del vincolo di cui all'art. 6 del d.l. 78/2010 e del tetto annuo di spesa per consulenze.

ATTI DI LIQUIDAZIONE

Il controllo effettuato sugli atti di liquidazione rileva un significativo miglioramento nella tecnica di redazione degli atti, sia da un punto di vista formale, sia sotto il profilo sostanziale.

Sembrano essere superate alcune criticità evidenziate nei report relativi ai periodi precedenti, in coerenza con le misure organizzative approvate dalla Giunta nella deliberazione n. 129 del 10.12.2014, miranti al raggiungimento del prioritario obiettivo del rispetto della normativa sulla tempestività dei pagamenti, sia in ragione delle sanzioni previste dall'art. 41 del d.l. 66/2014, sia in ragione della centralità della regolarità dei flussi di cassa nel nuovo sistema di contabilità armonizzata. L'indicatore di tempestività dei pagamenti dimostra come gli stessi vengano effettuati nel rispetto delle scadenze e risulta coerente con l'ulteriore misura specifica prevista nel vigente P.T.P.C. a presidio dell'imparzialità dell'agire amministrativo, poiché implementa la trasparenza e il buon andamento, che sempre devono caratterizzare l'attività della Pa.

Si evidenzia altresì come, in coerenza delle misure atte ad assicurare la par condicio creditorum, negli atti di liquidazione delle fatture venga dato atto del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti. L'osservanza dell'ordine di registrazione è stato reso di più semplice attuazione attraverso l'utilizzo del registro delle fatture, istituito dall'art. 42 del d.l. 66 del 2014.

Si auspica pertanto che l'attività degli uffici continui con questo *modus operandi* nel pieno rispetto della normativa sui pagamenti della pubblica amministrazione.

CONCLUSIONI

Alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati, lo scrivente – riservandosi di emanare specifiche direttive sulle criticità più rilevanti- evidenzia la necessità di una maggiore sinergia tra il responsabile del settore e i singoli responsabili di procedimento, al fine di omogeneizzare e standardizzare i procedimenti, individuare il contenuto minimo obbligatorio di ogni tipologia di atto, e rispettare le norme in materia di contrattualistica pubblica, mettendo a regime le direttive

emanate dallo scrivente. Si raccomanda la vigilanza sull'attuazione delle misure anticorruzione da parte dei responsabili di procedimento.

Mercoledì, 24 dicembre 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vito Antonio Bonanno

