

/

COMUNE DI SANTA NINFA
Libero consorzio comunale di Trapani

Prot. ____ /segr. del ____

Report del controllo di regolarità amministrativa

Area tecnica

gennaio/giugno 2021

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.

Si è 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.

Il Comune ha aggiornato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla luce anche delle recenti linee guida fornite dall'Anac e delle disposizioni contenute nel PNA 2019. In coerenza anche con i più recenti orientamenti della magistratura contabile sull'organizzazione del sistema dei controlli interni, si ritiene necessario programmare un processo di revisione complessiva del regolamento comunale per adeguarlo alle più recenti normative e creare un sistema integrato in cui le misure anticorruzione siano integrate nel piano della performance.

Gli atti oggetto del controllo sono stati oggetto di estrazione casuale, effettuata tramite la piattaforma gestionale “Immedia” in uso agli uffici, la tecnica del campionamento volto a individuare il 10% delle determinazioni dirigenziali con impegno di spesa, il 10% degli atti di liquidazione, il 10% delle ordinanze, il 10% dei provvedimenti di natura autorizzatoria/concessoria, i cui report si allegano alla presente. Si da atto che si è determinato di procedere al controllo interno del totale delle determinazioni dirigenziali con impegno di spesa pari o superiore ad euro 15.000.

Si da atto altresì che nell'ambito dell'attività di controllo interno si è provveduto a verificare l'osservanza delle più importanti misure inserite nel vigente PTPC.

Considerando l'organigramma del Comune di Santa Ninfa suddiviso nelle seguenti aree:

- 1) Area Affari Generali e Servizi alle Persone ed Imprese;

- 2) Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio;
- 3) Area Servizi Finanziari e Gestione delle Entrate.

Relativamente all'Area Servizi Tecnici e gestione del territorio si dà atto che sono stati pertanto oggetto di controllo i seguenti atti:

- N. 6 determinazioni dirigenziali e precisamente le determinazioni nn 58, 51, 22, 29, 25 e 20;
- n. 14 atti di liquidazione e nel dettaglio i provvedimenti nn. 135, 57, 102, 107, 21, 76, 85, 124, 105, 54, 113, 56, 6, e 136.
- n. determinazioni dirigenziali con impegno di spesa pari o superiore a euro 15.000 e in particolare i provvedimenti nn. 1, 6, 25 (già oggetto di estrazione), 31, 33, 38 e 58 (già oggetto di estrazione).

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 DI SPESA

Il controllo di regolarità amministrativa ha consentito di individuare taluni provvedimenti con riferimenti normativi errati; a titolo esemplificativo, si segnala che il d.lgs 77/95 risulta abrogato e pertanto non va riportato nelle determinazioni (vedi determinazione n. 58); così come risulta erroneo citare l'art. 97 del tuel, disposizione che si occupa del Segretario comunale, in luogo dell'art. 107 del tuel, norma quest'ultima di riferimento per l'individuazione delle funzioni dirigenziali. Si segnala altresì che plurimi provvedimenti risultano corredati da motivazioni carenti o meramente stilistica.

In materia di contratti pubblici, si segnala che in diversi provvedimenti risulta poco chiara la procedura di selezione dell'O.E. con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016. Sul punto, riservandosi di fornire ulteriori indicazioni, si fa presente che, alla

luce delle modifiche apportate con il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni con la legge n. 120/2020, il su richiamato art. 36, al comma 2, così dispone:

“Le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c-bis) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.

Preme evidenziare che la selezione tramite affidamento diretto si caratterizza per l'assenza di una procedura competitiva in senso stretto. Si invita pertanto a prestare maggiore attenzione nell'individuazione della procedura selettiva prescelta, segnalando sul punto la recente pronuncia del Consiglio di Stato, il quale ha chiarito che “ la mera procedimentalizzazione dell'affidamento diretto, mediante l'acquisizione di una pluralità di preventivi e l'indicazione dei criteri per la selezione degli operatori (procedimentalizzazione che, peraltro, corrisponde alle previsioni contenute nelle Linee Guida n. 4 per tutti gli affidamenti diretti; cfr. il par. 4.1.2 sull'avvio della procedura), non trasforma l'affidamento diretto in una procedura di gara, né abilita i soggetti che non siano stati selezionati a contestare le valutazioni effettuate dall'Amministrazione circa la rispondenza dei prodotti offerti alle proprie esigenze” Consiglio di Stato, sez. IV, 23.04.2021 n. 3287.

Si segnala infine il provvedimento n. 38 del 11.05.2021, evidenziando come di recente, l'ANAC e il Consiglio di Stato hanno ribadito che la cd. "proroga tecnica" ex art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici, quale istituto diretto a consentire la mera prosecuzione del rapporto contrattuale in essere nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara, costituisce uno strumento di carattere eccezionale e temporaneo, ammesso dalla legge in presenza di determinati presupposti e al solo fine di assicurare alla stazione appaltante la continuità della prestazione in corso durante il passaggio da un regime contrattuale a un altro, per il tempo strettamente necessario alla definizione del nuovo affidamento. Diversamente, il ricorso a tale istituto, o comunque a un rinnovo o una assegnazione al di fuori dei casi tassativamente previsti dalle norme vigenti in materia, si traduce in un affidamento diretto effettuato in grave violazione dei principi europolitari di concorrenza, apertura al mercato e trasparenza ex art. 30, comma 1, del Codice suddetto.

Si evidenzia, inoltre, che in taluni provvedimenti si è rilevata l'assenza di condizioni di legittimazione dell'istruttore, atteso che in molte determinazioni il responsabile dell'istruttoria è un dipendente di categoria B. Si invitano gli uffici a evitare tale prassi (vedi determinazioni n. 6,31,33,38).

In linea generale si raccomanda di prestare attenzione alla stesura dei testi ed ai richiami normativi riportati al fine di evitare refusi o errori materiali.

ATTI DI LIQUIDAZIONE:

In sede di controllo sono state riscontrate diverse carenze formali e strutturali che vanno attenzionate onde evitare vizi funzionali e sostanziali del provvedimento.

Le maggiori criticità attengono alla mancata verifica dei tempi di liquidazione, anche laddove questi siano rispettati. La questione risulta di particolare rilievo al fine di concorrere al prioritario obiettivo del rispetto della normativa sulla tempestività dei pagamenti, non solo a presidio dell'imparzialità dell'agire amministrativo e dell'osservanza delle disposizioni contenute nel vigente P.T.P.C., ma anche alla luce delle refluenze finanziarie che tale mancata osservanza comporta in virtù delle disposizioni contenute nella legge n. 145/2018 secondo cui i Comuni inadempienti al rispetto degli indicatori di ritardo di pagamento e di riduzione dello stock di debito calcolati sono tenuti ad accantonare nella parte corrente del proprio bilancio una quota delle risorse stanziata per l'acquisto di beni e servizi, variabile dall'1 al 5%, a seconda dell'entità della violazione. Da ultimo, alla luce dei recenti interventi normativi (cfr Art. 12 d.l. n. 76/2020) la mancata o tardiva emanazione del provvedimento [nei termini] costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Si rileva altresì la mancanza dell'attestazione sul rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti, in osservanza del principio di imparzialità dell'attività amministrativa, nonché alla luce delle misure di prevenzione di fenomeni corruttivi di cui al vigente P.T.P.C. al fine di assicurare la *par condicio creditorum*. Si rammenta infine che l'accertamento del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti da parte dell'Ente rileva anche ai sensi dell'art. 159 del TUEL.

In alcuni provvedimenti si rileva altresì la mancata attestazione sulla regolarità della fornitura. Sul punto si evidenzia che la richiesta attestazione risulta necessaria al fine di manifestare il

raggiungimento degli scopi perseguiti con l'azione amministrativa, oltre che per esprimere la coerenza ed il rispetto dei termini e delle pattuizioni contrattuali, di modo da accertare la congruità estrinseca, ossia che quanto ricevuto corrisponde a quanto pattuito in sede di ordinazione. Pertanto, tale riscontro deve essere menzionato perché comprova il diritto del creditore e il conseguente debito dell'ente in modo appropriato e certo. Il difetto di tale accertamento comporta conseguenze contabili e gestionali, non consentendo al dirigente di sottoscrivere l'atto perché carente di un requisito fondamentale.

In linea generale si raccomanda l'osservanza delle disposizioni di cui alla legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed in materia di assolvimento obblighi contributivi e soggetti inadempienti.

Si invitano infine gli uffici a prestare attenzione alla stesura dei testi ed ai richiami normativi riportati al fine di evitare refusi o errori materiali.

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, mettendo a regime le direttive emanate dallo scrivente, anche alla luce delle disposizioni normative contenute nel codice degli appalti e delle concessioni (D.Lgs. n. 50 del 2016) e delle successive modificazioni.

Si raccomanda la puntuale attuazione ed osservanza delle misure anticorruzione, così come previste nell'aggiornato P.T.P.Ce secondo le direttive emanate dallo scrivente, evidenziando fra l'altro che il loro rispetto costituisce specifico obiettivo di performance e che la violazione nei casi gravi è altresì fonte di responsabilità disciplinare.

Si ribadisce la propria disponibilità a supportare gli uffici, invitandoli a migliorare l'azione amministrativa avente come scopo precipuo quello di improntarla ai canoni della legalità e della correttezza, in un'ottica di collaborazione reciproca.

Santa Ninfa, 27 aprile 2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

Letizia Interrante

Descrizione atto

| | |
|---|--|
| 1 | DETERMINAZIONI- Determina n.58 del 30-06-2021 Registro Generale n.203 Servizi tecnici e gestione del territorio con oggetto: Impiego somme per compensi art.9 del contratto REP. n.735/2015 del 08/10/2015 relativo all'intervento di "miglioramento dell' |
| 2 | DETERMINAZIONI- Determina n.51 del 14-06-2021 Registro Generale n.185 Servizi tecnici e gestione del territorio con oggetto: IMPEGNO A FAVORE DELL'ATI NEW SYSTEM SERVICE S.R.L. DHI DI NARDI HOLDING INDUSTRIALE S.P.A. PER IL SERVIZIO AGGIUNTIVO DI RAC |
| 3 | DETERMINAZIONI- Determina n.22 del 16-03-2021 Registro Generale n.102 Servizi tecnici e gestione del territorio con oggetto: rettifica autorizzazione prot. n° 2678 del 24.02.2021 per l'esposizione di insegne di esercizio presso l'immobile ubicato in |
| 4 | DETERMINAZIONI- Determina n.29 del 16-04-2021 Registro Generale n.132 Servizi tecnici e gestione del territorio con oggetto: Riaccertamento Ordinario Residui Attivi e Passivi Area Servizi Tecnici anno 2020 . |
| 5 | DETERMINAZIONI- Determina n.25 del 22-03-2021 Registro Generale n.110 Servizi tecnici e gestione del territorio con oggetto: Rettifica determinazione n. 197 del 28/12/020. Individuazione di nuova procedura di affidamento dei lavori di "manutenzione s |
| 6 | DETERMINAZIONI- Determina n.20 del 16-03-2021 Registro Generale n.100 Servizi tecnici e gestione del territorio con oggetto: Approvazione Perizia di variante ed accertamento contabile relativa ai lavori di "Realizzazione di un impianto fotovoltaico c |

| | Descrizione atto |
|----|--|
| 1 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 135 del 29-06-2021 Registro Generale n.304 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: ATTO DI LIQUIDAZIONE DI EURO 4.075,82 PER CONFERIMENTO R.S.U. APPARTENENTI ALL'ATO TP2 PRESSO GLI IMPIANTI DEL |
| 2 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 57 del 23-02-2021 Registro Generale n.180 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: ATTO DI LIQUIDAZIONE DI EURO 3.499,99 PER IL SERVIZIO DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DI |
| 3 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 102 del 13-05-2021 Registro Generale n.230 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: ATTO DI LIQUIDAZIONE DI EURO 15.908,09 PER IL SERVIZIO DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI ORGANICI CODICE C.E.R. 20.0 |
| 4 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 107 del 18-05-2021 Registro Generale n.235 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: LIQUIDAZIONE FATTURA RELATIVA ALLA FORNITURA DI CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE PER GLI AUTOMEZZI COMUNALI ALLA DI |
| 5 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 21 del 01-02-2021 Registro Generale n.60 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: LIQUIDAZIONE FATTURA RELATIVA ALLA FORNITURA E COLLOCAZIONE DI UNA SEDUTA PRESSO LA PIAZZA LIBERTA' ALLA DITTA C |
| 6 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 76 del 11-03-2021 Registro Generale n.160 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: ATTO DI LIQUIDAZIONE DI EURO 5.298,66 PER IL COSTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DELLA S.R.R. "TRAPANI PROVINCIA |
| 7 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 85 del 06-04-2021 Registro Generale n.203 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: Liquidazione delle fatture ESTRA ENERGIE SRL per fornitura gas metano per la Scuola Media, Scuola elementare-As |
| 8 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 124 del 14-06-2021 Registro Generale n.312 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: Liquidazione competenze tecniche a saldo per l'affidamento di verifica di vulnerabilità sismica dell'edificio |
| 9 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 105 del 18-05-2021 Registro Generale n.232 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: LIQUIDAZIONE COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO. ANNO 2 |
| 10 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 54 del 22-02-2021 Registro Generale n.128 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: Liquidazione fattura per il noleggio e manutenzione impianto di video sorveglianza. Importo complessivo di euro |
| 11 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 113 del 26-05-2021 Registro Generale n.255 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: Liquidazione fattura n° 9 del 18.05.2021 per il servizio di manutenzione straordinaria del verde pubblico per |
| 12 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 56 del 23-02-2021 Registro Generale n.179 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: ATTO DI LIQUIDAZIONE DI EURO 2.521,92 PER IL SERVIZIO DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DI |
| 13 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 6 del 15-01-2021 Registro Generale n.23 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: Liquidazione fattura per il servizio di connessione internet per l'importo di euro 976,00 (periodo Gennaio-Febbraio) |
| 14 | ATTI DI LIQUIDAZIONE- Liquidazione n. 136 del 29-06-2021 Registro Generale n.307 AREA SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO con oggetto: ATTO DI LIQUIDAZIONE DI EURO 5.285,44 PER IL COSTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DELLA S.R.R. "TRAPANI PROVINCIA |