



COMUNE DI DELIANUOVA

Città Metropolitana di Reggio Calabria



***RELAZIONE
SUI CONTROLLI AMMINISTRATIVI SUCCESSIVI SVOLTI DAL SEGRETARIO COMUNALE SU
ATTI E PROVVEDIMENTI DEL 1° SEMESTRE 2019***

Il presente documento ha ad oggetto il Referto sul Controllo di Regolarità Amministrativa nella Fase Successiva svolto dal Segretario Comunale, che ne è il responsabile, con riferimento al Primo semestre 2019, secondo la normativa, i principi informativi, le modalità operative e con le risultanze che seguono.

NORMATIVA PRIMARIA

ART. 147 BIS, co. 2 e 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), nel testo modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213: “2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”

NORMATIVA SECONDARIA

- 1- Art. 4 Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni del Comune di Delianuova.
- 2- Atto organizzativo del Segretario Comunale sui controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2019 (prot. 3468 /2019)

PRINCIPI INFORMATORI

1. Indipendenza (è effettuato dal Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni ex art. 97 T.U.E.L.)
2. Imparzialità (è esercitato attraverso campionamento statistico degli atti)
3. Standardizzazione (utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti – griglia di raffronto)
4. Trasparenza (coinvolge tutti i responsabili)
5. Finalità collaborativa (non persegue finalità sanzionatorie ma rivolte al miglioramento qualitativo degli atti ed ad una ottimale attuazione degli indirizzi politici in funzione della buona amministrazione dei cittadini).

EFFETTI CORRELATI

Indicatore di performance

MODALITÀ OPERATIVE DEL CONTROLLO FAST

1. Sorteggio di almeno il 10% (arrotondato all'unità più vicina e, se non raggiunta l'unità, di almeno un atto/provvedimento) del totale degli atti adottati da ciascuna area in ciascun semestre, secondo il metodo del sorteggio casuale con foglio di calcolo excel, dotato della funzione che genera numeri casuali senza ripetizione.
2. Formalizzazione operazioni di sorteggio mediante redazione del verbale in data 27/03/2019.
3. Controllo atti/provvedimenti mediante comparazione con standard di riferimento (scheda di controllo), successiva comunicazione del relativo esito ai responsabili di settore.

ESITO CONTROLLI

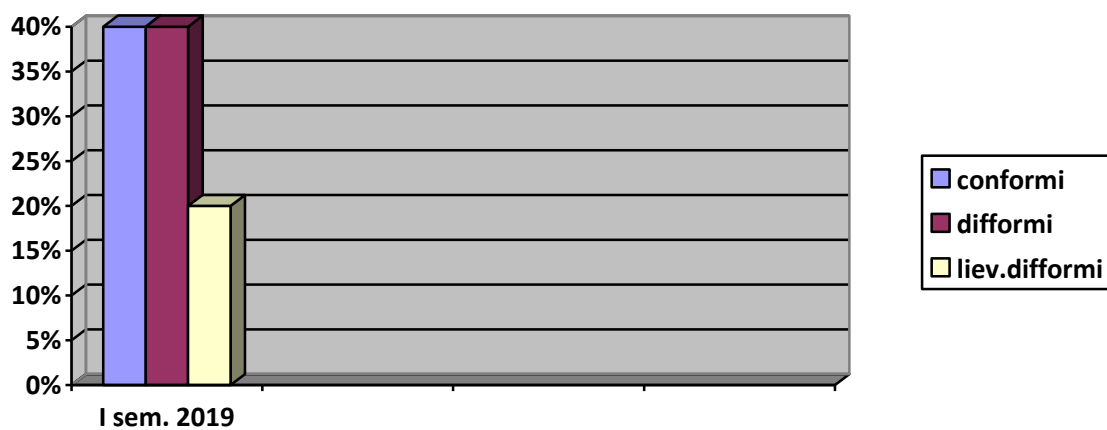
a seguito di estrazione con campionamento mediante randomizzazione sono state sottoposti a controllo le seguenti tipologie di atti, distinti per aree :

A R E A	TOT. % Sorteggi o 10%	N. Reg. Determine a contrarre	n. Reg. Determine incarico professionale	n. Reg concessione contributi	n. Reg. determine assunzioni personale	n.- ordinanze	n. Reg, Determine liquidazione
<i>I</i>	4	N. 29	0	N.38	N. 39	N. 1	N. 7
<i>II</i>	2	N. 9	0	0	0	0	N. 6
<i>III</i>	5	N. 47	0	N. 31	0	0	N. 27- N. 28- N. 42

Gli esiti del controllo sono così riassunti

AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE ITALIANO LEO

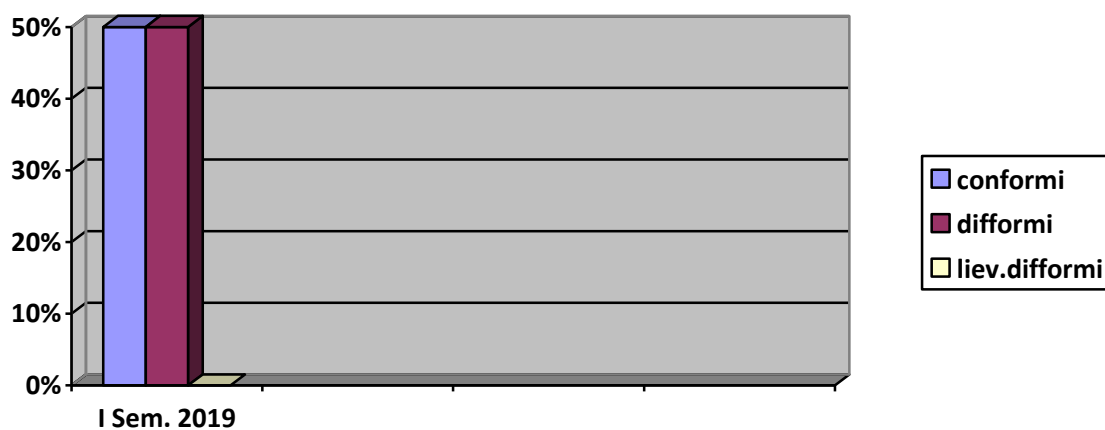
	<i>N. Reg. Determine a contrarre</i>	<i>n. Reg. Determin e incarico professionale</i>	<i>n. Reg concessione contributi</i>	<i>n. Reg. determine assunzioni personale</i>	<i>n.- ordinanze</i>	<i>n. Reg, Determine liquidazione</i>
	N.29	0	38	39	1	N. 7
<i>Esito controllo</i>	CONFORMITA'	=====	LIEVE DIFFORMITA'	CONFORMITA'	DIFFORMITA'	DIFFORMITA'



AREA ECONOMICO FINANZIARIA- RESPONSABILE GIUSEPPE CARBONE

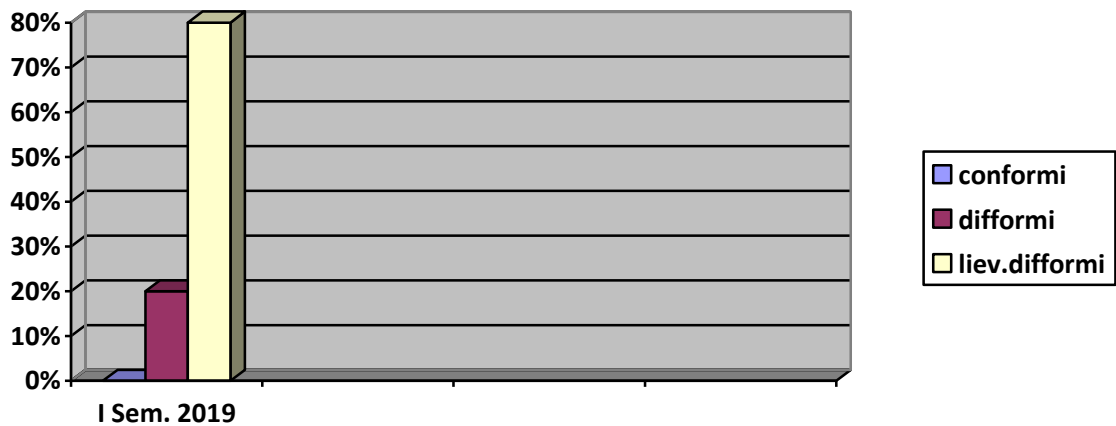
	<i>N. Reg. Determine a contrarre</i>	<i>n. Reg. Determine incarico professionale</i>	<i>n. Reg. concessione contributi</i>	<i>n. Reg. determine assunzioni personale</i>	<i>n.- ordinanze</i>	<i>n. Reg, Determine liquidazione</i>
	<i>N. 9</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>N. 6</i>
<i>Esito controllo</i>	DIFFORMITA'	=====	=====	=====	=====	CONFORMITA'

I



AREA TECNICA LL.PP.-ARCH. LEO ITALIANO

	N. <i>Determine a contrarre</i>	Reg. <i>a</i>	n. <i>Determine incarico professionale</i>	Reg.	n. <i>Reg. concessione contributi</i>	Reg	n. <i>Reg. determine assunzioni personale</i>	n. <i>ordinanze</i>	n. <i>Determine liquidazione</i>	Reg,
ESITI CONTROLLI	N. 47 DIFFORMITA'		0		N. 31 LIEVE DIFFORMITÀ		0	0	N. 27- LIEVE DIFFORMITÀ	
									N. 28- LIEVE DIFFORMITÀ	
									N. 42 LIEVE DIFFORMITÀ	



Aspetti oggetto di principali rilievi

- **OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
- **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- **VERIFICHE E CONTROLLO PRELIMINARI** (dure - tracciabilità finanziaria - controlli e verifiche fiscali ecc)
- **CARENZA ELEMENTI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO** (Indicazione R.U.P./Responsabile del procedimento- Competenza, termini e mezzi di impugnazione- flusso documentale - Richiami delle disposizioni di legge - premesse carenti nelle istruttoria - carenza motivazione)
- **PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE** (Richiami delle disposizioni di legge - premesse carenti nelle istruttoria - carenza contenuto ex art- 192 Tuel - carenza motivazione nella procedura di scelta del contraente)
- **CONTROLLI CONTABILI** (mancata indicazione della registrazione contabile - carenze nel controllo preventivo di regolarità contabile)

Raccomandazioni e suggerimenti

In linea generale,

E' necessario che venga prestata una maggiore attenzione nella stesura degli atti con particolare riferimento ai contenuti essenziali e al corretto e compiuto richiamo alle disposizioni di legge e/ o di regolamento che regolano la singola materia.

E' necessario che siano chiaramente esplicitate le modalità di inserimento dei dati nelle singole sezioni del sito in modo da ottemperare alle cogenti disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché allegare ai singoli atti le dichiarazioni richieste dalla L.190/2012 e dal vigente piano anticorruzione.

Inoltre andranno inserite all'interno degli atti le specifiche dichiarazioni di insussistenza di conflitti di attribuzione e di verifica dei livelli minimi di trasparenza come da specifica disposizione impartita;

Inoltre si segnala che le modalità del ricorso alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia sono chiaramente indicate nelle disposizioni contenute nel cd "codice dei contratti pubblici" di cui al Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii. nelle linee guida dell'ANAC nonché nel vigente piano della prevenzione della corruzione, e che, ove possibile, è opportuno procedere con sistemi di comparazione delle offerte e/ o con sistemi di rotazione se si fa riferimento all'albo dei fornitori. E' altresì necessario

dare atto in modo chiaro all'interno del provvedimento delle verifiche svolte nei confronti del soggetto aggiudicatario (DURC, AGENZIA ENTRATE, CASELLARIO, CARICHI PENDENTI, FALLIMENTARE, PROCEDURE INTERDITTIVE etc)..

Si raccomanda, infine, una maggiore attenzione nella verifica della fase della spesa ex art. 182 TUEL, anche a cura del responsabile del servizio finanziario.

TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

Nel dispositivo **dell'atto deve prevedersi che il contraente si impegni a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità** dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, con l'indicazione di strumenti di pagamento tracciabili. Si richiama all'uopo la circolare emanata dall'Ufficio scrivente nell'anno 2018.

DURC E CERTIFICAZIONI DI REGOLARITÀ FISCALE

La nuova disciplina prevede che il DURC "in corso di validità" debba essere acquisito in ogni fase della procedura di scelta del contraente :

- per la verifica della dichiarazione sostitutiva
- per l'aggiudicazione del contratto ed in ogni caso prima dell'affidamento della prestazione (beni . servizi - lavori);
- prima della stipula del contratto;
- per il pagamento degli stati avanzamento dei lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture;
- per il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.

Si richiama la circolare 2013 n. 36 Min. Lav. - Direz. Gen. Attività ispettiva.

Si richiama poi l'attenzione sull'obbligo dell' accertamento sulla regolarità fiscale prescritto dall'art. 80 comma 4 del D. Lgs 50/2016 che dispone l'esclusione da procedure di affidamento d' appalto l'operatore che ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti..

La **verifica della regolarità fiscale** prevista dall'art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 (capacità a contrarre con la P.A.) è un controllo obbligatorio preventivo che l'ufficio comunale deve effettuare nella fase prodromica di conclusione di un accordo contrattuale e finalizzato a selezionare soggetti aventi i requisiti a contrarre con la P.A. .

Trattasi di controllo autonomo e differente dalla **verifica dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni** prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 (sistema di garanzia per i pagamenti della P.A.) che interviene in fase di esecuzione di un contratto prima di effettuare di pagamenti di importi pari o superiori a 5.000 euro e finalizzata a garantire l'effettività dei pagamenti della P.A. e la soddisfazione dei creditori .

In merito **verifica della regolarità fiscale** prevista dall'art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 si rappresenta la opportunità che i Responsabili di P.O. diano atto, nel corpo della determinazione a contrarre **dell'acquisizione agli atti dell'Ente del relativo certificato** dando evidenza nell'atto stesso dei dati identificativi dello stesso (n. di certificato e del n. di protocollo di acquisizione agli atti).

Sul punto si evidenzia che le linee Guida Anac n. 4/2016, come modificate con deliberazione n. 206/2018 sono intervenute precisando che per contratti di importi non elevati (MN:B. che le singole amministrazioni hanno facoltà di regolamentare) il certificato di regolarità fiscale obbligatorio possa essere sostituito da un'autocertificazione fermo restando la necessità che l'Ufficio procedente adotti un sistema di controllo a campionatura delle veridicità delle autocertificazioni pervenute.

DETERMINAZIONI A CONTRATTARE

Utilizzo nomen iuris e contenuti

Si conferma quanto già rilevato in sede di referto per i controlli eseguiti nel 1 semestre 2019 e con riferimento alla determinazioni per la scelta del contraente. In particolare si richiama all'attenzione dei responsabili P.O. l'art.32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 che dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerta e dall'art. l'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

La determinazione, nell'oggetto, deve sempre riportare la seguente dicitura “*Determinazione a contrattare per la scelta del contraente cui appaltare la fornitura*” e l'indicazione dell'art. del codice dei contratti in ordine alla modalità di scelta del contraente (affidamento diretto Mepa, adesione convenzioni Consip, indicazione asta pubblica)

INDICAZIONE R.U.P./RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Una carenza frequente nei provvedimenti amministrativi esaminate è la mancata indicazione del RUP o del Responsabile del procedimento.

Sul punto si ribadisce che l'atto amministrativo deve sempre indicare il responsabile del procedimento, anche quando coincida con il Responsabile apicale che adotta l'atto finale.

IMPEGNO DI SPESA

Si evidenzia che l'impegno di spesa **non può essere assunto successivamente** all'ordinazione ed avvio del servizio né successivamente all'emissione della fattura costituendo esso la prima fase del procedimento di spesa, salvo, nei contratti di durata ed in caso di spese correnti correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge, l'impegno *ex lege* costituito sul relativo stanziamento con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, senza necessità di adottare ulteriori atti di impegno ma solo di liquidazione e pagamento di spesa (in caso contrario, ricorre la fattispecie di cui all'art. 194, co. 1, lett. e) del D.Lgs. n. 267/2000).

PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE

La liquidazione di somme a titolo di corrispettivo deve avvenire nei termini di legge previsti per i pagamenti fissati, di norma , in giorni 30, salvo maggior termine previamente pattuito fra le parti per iscritto.

la liquidazione del corrispettivo deve sempre essere preceduta da una relazione / attestazione del responsabile del procedimento a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura e sulla sua rispondenza ai requisiti, ai termini ed alle condizioni pattuite.

Si rimanda alla sez, relativa ai controlli sulla regolarità fiscale

DATI SENSIBILI

Ai sensi del Il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) i Responsabili dovranno garantire il trattamento dei dati personali in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendo e registrando i dati personali per scopi inerenti le funzioni istituzionali dell'Ente; verificando che siano esatti, completi e che non eccedano le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati; conservandoli rispettando le misure di sicurezza predisposte dall'Ente.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si richiama l'attenzione sulla necessità che sugli atti amministrativi adottati nell'attuazione di processi a maggior rischio di corruzione (assunzioni di personale- partecipazione a commissioni di gare , procedure di scelta del contraente, concessione contributi, permessi a costruire) si dia preliminarmente dell'avvenuta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT e siano state preliminarmente verificate l'assenza di cause di astensione e/o conflitti di interesse in capo ai soggetti (Responsabile P.O., Responsabile del procedimento e che sono state acquisite le autodichiarazioni del contraente ai sensi dell'art. 53C. 16 *ter* del D. Dlg 165/2001 .

Un richiamo infine sulla necessità di assicurare il corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione sulla sez. Amministrazione Trasparente , già previsti dal PTPCT in attuazione del D. Lgs 33/2013 , oggetto anche di separati rilievi da parte del Segretario Comunale con particolare riguardo alla sottosezione *Bandi di gara e contratti* che presenta evidenti carenze .

Dei risultati del presente controllo, quale sistema complementare, si tiene conto in sede di valutazione della performance.

Il referto in oggetto è trasmesso alla Commissione Straordinaria , al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione e pubblicato nella sezione apposita dell'Amministrazione Trasparente.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to *Caterina Paola Romanò*

Copia per pubblicazione