COMUNE DI POZZALLO
Provincia di Ragusa

Piazza Municipio, 1 - 97016 Pozzallo (RG)
Centralino 0932 1839 - Fax 0932 1839220
www.comune.pozzallo.rg.it

REPORT
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
1° SEMESTRE ANNO 2020

Si premette che l'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000, introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, ha introdotto negli Enti Locali il controllo di regolarità amministrativa da svolgere in una fase successiva all'adozione degli atti sotto la direzione del Segretario Comunale.

L'esercizio del predetto controllo all'interno della macrostruttura dell'Ente, in termini di strumenti e di modalità di svolgimento, è stato disciplinato dal Comune di Pozzallo al Titolo IV, articoli da 13 a 18, del regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 8/02/2013.

Nel regolamento, in particolare, è previsto che il Segretario Comunale svolge un controllo a campione con cadenza semestrale, ferma restando la possibilità di effettuare ulteriori controlli, su tutte le determinazioni dei Dirigenti/Responsabili di Settore, ivi comprese quelle a contrattare, sui contratti stipulati senza l'intervento del Segretario Comunale e su ogni altro atto che si ritenga opportuno verificare, con lo scopo di monitorare l'attività amministrativa, di intervenire sugli atti prodotti, al fine di ripristinarne la regolarità in presenza di un vizio e di relazionare conclusivamente sull'attività svolta.

L'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolta in relazione alle varie tipologie di atti controllati utilizzando degli indicatori, di cui i principali si sintetizzano di seguito:

- per le determinazioni: l'oggetto con la corretta indicazione del contenuto dell'atto, il preambolo con le norme di legge/regolamento legittimanti e i relativi atti istruttori, la motivazione con i presupposti di fatto e di diritto e l'eventuale difformità dall'istruttoria del responsabile del procedimento, il dispositivo con la pronuncia dichiarativa dell'effetto voluto, le modalità di esecuzione del dispositivo, gli elementi contabili, i tempi di conclusione del procedimento e il rispetto della normativa sulla privacy.
- per le determinazioni a contrattare: il fine e l'oggetto che il contratto persegue e la sua forma, il sistema di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione, le clausole essenziali, l'allegazione dello schema della lettera di invito e degli altri eventuali atti (disciplinare di gara, bando, capitolato d'appalto), la motivazione del ricorso a procedura negoziata o affidamento diretto, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
- per i contratti senza l'intervento del Segretario Comunale (scritture private): l'oggetto dell'appalto, la descrizione del contenuto del contratto con il suo ammontare e le modalità di pagamento, i documenti facenti parte integrante del contratto, i tempi per l'adempimento e penalità per ritardi/inadempimenti, le forme di collaudo/riscontro regolare esecuzione, le modalità di definizione e foro competente per la definizione delle controversie, le prescrizioni antimafia/protocolli legalità (se previsti)/anticorruzione (assenza conflitto d'interesse), il rispetto degli obblighi di tracciabilità, indicazione della normativa applicata quanto a modalità di scelta del contraente e dei criteri di aggiudicazione e dell'atto di aggiudicazione definitiva.

Tale attività di controllo viene svolta in un clima di collaborazione e partecipazione con tutti i soggetti coinvolti nella formazione degli atti amministrativi, non costituendo, la stessa, una forma di controllo "repressivo", quanto, al contrario e in primo luogo, uno strumento funzionale ad assicurare, attraverso debite direttive e indicazioni, la regolarità e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Il principale obiettivo che l'introduzione del controllo si propone di raggiungere, infatti, è quello di un maggiore coinvolgimento e di uno stimolo nei confronti dei Responsabili di Settore, finalizzato a determinare, nell'emanazione degli atti di loro competenza, un ulteriore perfezionamento delle tecniche redazionali e procedurali adottate, oltre che una maggiore aderenza alle previsioni normative e di legge.

Ma l'attività del controllo fornisce anche una serie di indicatori che possono dimostrarsi utili per una corretta valutazione di tutta l'attività amministrativa dell'Ente e per avviare la programmazione di interventi mirati a ridurre le criticità emerse, sia in termini di riorganizzazione dei servizi, che di revisione dei processi organizzativi e di formazione del personale.

La scrivente, a differenza di come operato per l'anno 2019 ed in ossequio al principio di contestualità di cui all'art. 14 comma 1 lett. d del precitato regolamento comunale, cui deve essere improntato il controllo successivo di regolarità amministrativa, ha deciso di suddividere le operazioni di verifica del primo semestre 2020 in due momenti successivi riferiti, rispettivamente, al primo quadrimestre ed al successivo 3° bimestre, al fine di avvicinare maggiormente dal punto di vista temporale l'attività di controllo al momento di adozione degli atti, così da consentire azioni correttive o di adeguamento più immediate.

Le operazioni di raccolta, numerazione e sorteggio degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa sono state svolte, rispettivamente, dal 19 al 26 maggio 2020 per il primo quadrimestre e dal 20 al 21 luglio 2020 per il terzo bimestre 2020, come risulta dai rispettivi verbali, ove sono state registrate le attività svolte.

Il supporto organizzativo allo svolgimento delle predette operazioni è stato fornito dal Servizio Anticorruzione. Tale struttura organizzativa, cui risulta assegnata una sola unità di personale con l'incarico di responsabile, già collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche a carattere trasversale di prevenzione della corruzione, il cui svolgimento è previsto proprio nell'ambito dei controlli interni, in ossequio alle previsioni dell'art. 33 e per le finalità di cui all'art. 5 comma 2 lett. c punto 11 del P.T.P.C.T.. L'impiego di tale struttura, oltre che necessitata dalla contestualità di svolgimento delle predette operazioni di controllo e monitoraggio, consente, altresì, di poter rispettare il principio di indipendenza dalle attività oggetto di verifica nell'utilizzo degli addetti al controllo successivo, dettato dall'art.14 comma 1 lett. a) del precitato regolamento comunale.

Il controllo nel primo semestre dell'anno 2020 è stato esercitato, così come previsto dal precitato regolamento comunale, mediante una verifica a campione del 10% del totale delle determinazioni (835) adottate da tutti i Settori dell'Ente e dei contratti (19) sottoscritti senza l'intervento del Segretario Comunale, corrispondenti rispettivamente a n. 94 determinazioni e a n. 4 scritture private, come risultante dalle schede di controllo, conservate agli atti dell'ufficio, contenenti gli indicatori individuati nel relativo regolamento comunale.

Nel periodo di riferimento, le funzioni di figura apicale delle macro-strutture burocratiche (Settori), competenti all'adozione dei provvedimenti gestionali, sono state svolte da dirigenti ex art. 110 c.1 T.U.E.L., in numero di due (dott. Carmelo Lorefice e ing. Giancarlo Dimartino) dal 01.01.2020 al 04.02.2020 e in numero di tre (dott. Carmelo Lorefice, ing. Giancarlo Dimartino e dott. Giorgio Muriana Triberio) dal 05.02.2020 al 30.06.2020.

Premesso quanto sopra, si passa alle conclusioni del referto.

In primo luogo, si evidenzia che tutte le determinazioni dirigenziali adottate, oggetto di esame, sono state pubblicate all'albo pretorio on-line nel rispetto delle procedure previste.

L'attività di controllo, altresì, ha dato luogo, in alcuni casi, ai seguenti rilievi:

1) il mancato rispetto nelle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ed in particolare per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000, delle indicazioni contenute nelle linee guida n. 4 dell'A.N.A.C., che sono state individuate espressamente dall'art. 37 del P.T.P.C.T. 2020/2022 come misura di prevenzione del rischio corruzione, nonchè il mancato ricorso ad una procedura comparativa volta ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e di libera concorrenza. Ad esempio, è emersa l'assenza:
   - delle caratteristiche della determina a contrarre, anche con contenuto semplificato;
   - delle motivazioni in ordine:
     - alla scelta dell'affidatario, espresse anche nella forma sintetica ed in un caso la loro genericità,

- alla congruità dei parametri qualità/prezzo ovvero prestazione/prezzo,
- al rispetto dei principio di rotazione o alla sua possibilità di deroga, ricorrendone o meno i presupposti.

- di indicazioni sulla forma o meglio sulle modalità di stipula del contratto,
- della indicazione specifica del presupposto normativo posto a base dell'affidamento.

2) la mancata allegazione, in alcune determinazioni dirigenziali, dello schema di contratto ovvero dello schema di disciplinare di incarico ed in una scrittura privata della determina di conferimento dell'incarico professionale e del disciplinare debitamente sottoscritto dal professionista;
3) la mancata apposizione in qualche provvedimento della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, con le modalità previste dall'art. 24 comma 3 del P.T.P.C.T. 2020/2022, nell'ambito delle prescrizioni normative e di legge che impongono l'astensione dai pareri, dalle valutazioni tecniche, dagli atti endoprocedimentali e dall'adozione del provvedimento finale (art. 6-bis L. 241/1990, art 6 comma 2 e art. 7 del DPR n. 62/2013).
4) una conclusione dei procedimenti, in genere, in tempi ragionevoli, anche se nella premessa dei provvedimenti esaminati, al ricorrere della fattispecie, non risultano inserite le ragioni giustificative del ritardo nella conclusione del procedimento, così come prescritto dall'art. 23 comma 3 del P.T.P.C.T. 2020/2022.
5) in alcuni atti, la mancata indicazione di dati ovvero dei presupposti di diritto necessari a sorreggere o a ben esplicitare l'iter procedimentale che conduce all'adozione del provvedimento finale.
6) una descrizione dell'oggetto non corrispondente al contenuto dell'atto.
7) in un provvedimento la non compatibilità fra la categoria di inquadramento giuridico di un dipendente e l'incarico conferitogli.
8) in un provvedimento l'impropria applicazione ad una fattispecie non assimilabile (indennità specifiche responsabilità personale categoria B) dei criteri di pesatura dei servizi stabiliti dalla contrattazione decentrata ed utilizzati per l'erogazione della indennità di specifiche responsabilità per il personale di categoria C o D. In merito a tale rilievo è stato richiesto al responsabile del Settore gestione giuridica del personale di sottoporre la predetta criticità all'esame della delegazione trattante di parte sindacale al fine di poter operare una revisione della disciplina.

Con separate note, che si allegano al presente verbale costituendone parte integrante e sostanziale, sono state trasmesse a ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 18 comma 6 del già citato regolamento comunale dei controlli interni, tutte le carenze rilevate, con l'invito a comunicare, comunque, nei termini regolamentari l'eventuale condivisione dei rilievi, con la conseguente adozione degli adempimenti necessari, ovvero a motivarne le ragioni del disaccordo.

Non sono pervenuti riscontri in merito. A riguardo il Nucleo di Valutazione, cui è indirizzata la presente relazione, viene invitato a fare sollecito del riscontro ai dirigenti e a valutare tale comportamento ai fini delle attività di propria competenza.

Si può concludere il referto evidenziando che, nel complesso, i Settori, dimostrano un costante e graduale perfezionamento qualitativo, in termini di forma, nella redazione degli atti, nella coerenza logica delle motivazioni e nel richiamo delle norme di legge che li sorreggono, pur rimanendo delle criticità in ordine alle procedure contrattuali utilizzate.

Le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre che ai Dirigenti Responsabili di Settore, sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei Revisori dei conti e al Nucleo di Valutazione e saranno pubblicate sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione livello I "Controlli e rilievi sull'Amministrazione", sotto la voce "Segretario Comunale".

L'esito dell'attività del controllo, confluito nel presente report semestrale, viene allegato, altresì, alla relazione annuale del Sindaco ex art. 148 del T.U.E.L. che viene trasmessa, con cadenza annuale, alla sezione regionale della Corte dei Conti nell'ambito del controllo di legittimità e regolarità delle gestioni, per la verifica del funzionamento dei controlli interni, il rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Danila Costa

Firmato digitalmente da: Danila Costa
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 30/09/2020 14:03:48