



**COMUNE DI POZZALLO**  
Provincia di Ragusa

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

**Il Segretario Comunale**

Prot. n. A172415  
Pozzallo 01/02/2022

Al Sindaco e agli Assessori Comunali  
Al Presidente del Consiglio Comunale  
Al Nucleo di Valutazione  
Al Collegio dei Revisori  
Ai Dirigenti/Responsabili di Settore  
S E D E

Allegato n. 1

**OGGETTO:** rapporto sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al 1° semestre 2021.

Si trasmette, in allegato, il report sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, relativo al 1° semestre dell'anno 2021, ai sensi dell'art. 18 del vigente regolamento sui controlli interni.

Il Segretario Comunale  
*Dott.ssa Daniela Costa*





**COMUNE di POZZALLO**  
Provincia di Ragusa

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

## REPORT

### **CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 1° SEMESTRE ANNO 2021**

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.

Le operazioni di verifica del primo semestre 2021 del presente controllo successivo di regolarità amministrativa sono state suddivise in due momenti successivi riferiti, rispettivamente, al primo ed al secondo trimestre nel rispetto del principio di contestualità previsto dall'art. 14 comma 1 lett. d del regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 8/02/2013.

Le operazioni di raccolta, numerazione e sorteggio degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa sono state svolte, rispettivamente, dal 19 al 27 aprile 2021 per il primo trimestre e dal 15 al 29 novembre 2021 per il secondo trimestre 2021, 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 2021 è stato esercitato, così come previsto dal precitato regolamento comunale, mediante una verifica a campione del 10% del totale delle determinazioni (987) adottate da tutti i Settori dell'Ente e dei contratti (20) sottoscritti senza l'intervento del Segretario Comunale, corrispondenti rispettivamente a n. 112 determinazioni e a n. 3 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 dott. Muriana Giorgio Triberio) dal 01.01.2021 31.08.2021 e in numero di tre (dott. Carmelo Lorefice, ing. Pisani Andrea e dott. Giorgio Muriana Triberio) dal 01.09.2021 al 31.12.2021.

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 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 sotto soglia, 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. 2021/2023 come misura di prevenzione del rischio corruzione, nonché 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 del principio di rotazione o alla sua possibilità di deroga, ricorrendone o meno i presupposti.
  - delle dichiarazioni sul rispetto del principio di massima partecipazione e del principio di rotazione

- dell'avvenuta tempestiva pubblicazione delle informazioni sulla singola procedura nella sezione amministrazione trasparente.
  - di indicazioni sulla forma o meglio sulle modalità di stipula del contratto.
2. 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. 2021/2023.
  3. nella premessa di un atto di liquidazione, l'assenza della dichiarazione attestante l'avvenuto controllo della regolarità della fornitura, costituente la premessa logico-giuridica della liquidazione e della corretta determinazione dell'importo liquidato, controllo reso obbligatorio dall'art. 29 del vigente regolamento di contabilità armonizzato.
  4. l'insufficienza, in un provvedimento di liquidazione, della semplice dichiarazione di presa d'atto di quanto dichiarato dall'affidatario in ordine alla regolarità del servizio erogato in quanto non viene esplicitato il suo avvenuto controllo, come richiesto dall'art. 29 del vigente regolamento di contabilità armonizzata.
  5. nella premessa di un atto, la mancata indicazione del riferimento normativo che consente il rilascio della concessione a titolo gratuito al beneficiario.
  6. nella premessa di due atti, la mancata corretta indicazione del riferimento normativo che consente l'applicazione dell'istituto della mobilità interna.
  7. nel dispositivo di molti provvedimenti, il mancato riferimento alla comunicazione del beneficiario degli estremi identificativi del conto corrente dedicato, come previsto in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dall'art. 3 della legge n. 136/2010.
  8. l'errata indicazione della responsabilità di Settore rivestita dal dirigente che interviene in una scrittura privata rispetto a quella del Settore cui effettivamente afferisce il servizio competente in materia.
  9. nella premessa di un atto una insufficiente indicazione del tipo di fornitura effettuata dalla ditta al Comune.
  10. l'avvenuto inserimento nel sistema informatico degli estremi del provvedimento fra quelli di un Settore, pur risultando l'atto adottato da un altro Settore.

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.

E' pervenuto un riscontro del dirigente del Settore Tecnico con cui si comunica, per il futuro, l'intento di attenersi alle indicazioni fornite. Non sono pervenuti altri riscontri in merito. Al riguardo il Nucleo di Valutazione, cui è indirizzata la presente relazione, viene invitato a fare sollecito del riscontro agli altri 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, verrà inserito, altresì, nella relazione 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 Daniela Costa



Comune di Pozzallo Prot. n. 0002798 del 01-02-2022 in partenza