



**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 2° SEMESTRE ANNO 2021**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, la cui responsabilità di svolgimento è assegnata al Segretario Comunale, è previsto negli Enti Locali dall'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.

L'esercizio del predetto istituto all'interno della macrostruttura dell'Ente è 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.

E' previsto, in particolare, che il Segretario Comunale effettui un controllo a campione con cadenza semestrale, senza che ciò precluda la possibilità di ulteriori controlli, su tutte le determinazioni, ivi comprese quelle a contrattare, adottate dai Dirigenti/Responsabili di Settore, sui contratti stipulati da questi ultimi senza l'intervento del Segretario Comunale e su ogni altro atto che si ritenga opportuno verificare, al fine di monitorare l'attività amministrativa, di intervenire sugli atti prodotti ripristinandone, in presenza di un vizio, la regolarità, nonché di relazionare conclusivamente sull'attività svolta.

Nello svolgimento dell'attività vengono utilizzati, in relazione alle varie tipologie di atti da sottoporre a controllo, vari 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.

L'attività di controllo - non avendo una funzione "repressiva" ma costituendo, di contro, uno strumento funzionale ad assicurare la regolarità e l'efficienza dell'azione amministrativa mediante l'emanazione di direttive e indicazioni - viene svolta in un clima di collaborazione e partecipazione con tutti i soggetti coinvolti nella formazione degli atti amministrativi.

Il principale obiettivo che l'introduzione del controllo si prefigge, infatti, è quello di determinare, nell'emanazione degli atti di competenza dei Responsabili di Settore, un maggiore coinvolgimento ed uno stimolo finalizzato a perfezionare le tecniche redazionali e procedurali adottate, oltre che una maggiore aderenza alle previsioni normative e di legge.

L'attività del controllo svolge anche un'altra funzione in quanto fornisce una serie di indicazioni che utili per effettuare una corretta valutazione di tutta l'attività amministrativa dell'Ente oltre che 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 presente controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al secondo semestre 2021 sono state suddivise in due momenti successivi riferiti, rispettivamente, al terzo ed al quarto trimestre nel pieno rispetto del principio di contestualità di cui all'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 15 novembre al 2 dicembre 2021 per il terzo trimestre e dal 14 al 22 febbraio aprile 2022 per il quarto 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 nell'effettuazione del monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche a carattere trasversale di prevenzione della corruzione 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. triennio 2021/2023. L'impiego di tale struttura, oltre che necessitata dalla contestualità di svolgimento delle predette operazioni di controllo e monitoraggio, consente, altresì, di poter rispettare, nell'utilizzo degli addetti al controllo successivo, il principio di indipendenza dalle attività oggetto di verifica dettato dall'art.14 comma 1 lett. a) del precitato regolamento comunale.

Il controllo, nel secondo 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 (1.121) adottate da tutti i Settori dell'Ente e dei contratti (7) sottoscritti senza l'intervento del Segretario Comunale, corrispondenti rispettivamente a n. 126 determinazioni e a n. 2 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 01.07.2021 al 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, nonchè il mancato ricorso ad una procedura comparativa volta ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e di libera concorrenza, oltre che, in un caso, l'avvenuta acquisizione del servizio in deroga non motivata al ricorso ordinario agli strumenti di acquisto e negoziazione di CONSIP/MEPA, di cui all'art. 1 c. 450 legge n. 296/2006. In particolare 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,
    - alla congruità dei parametri qualità/prezzo,
  - della dichiarazione sul rispetto del principio di massima partecipazione,
  - 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 delle 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. l'insufficienza, in due provvedimenti 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.
4. 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.
5. 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.
6. la mancata indicazione, nel provvedimento, del tipo di spettacolo per il quale è stato richiesto ed affidato il servizio.
7. La mancata indicazione del provvedimento di affidamento del servizio che abilita a procedere alla liquidazione della fattura.
8. La mancata allegazione, in un provvedimento, dell'accordo quadro disciplinante l'affidamento del servizio.
9. l'attuazione, in tre casi, dell'affidamento diretto che in realtà costituisce la proroga del servizio non qualificabile come tecnica, con la mancata indicazione del presupposto normativo che consente di poter procedere a detto rinnovo annuale.
10. La mancata allegazione al provvedimento, in un caso, dello schema della lettera di invito alla gara ed in un altro del disciplinare di incarico.

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 essendo pervenuti riscontri in merito. Il Nucleo di Valutazione, cui è indirizzata la presente relazione, viene invitato a farne sollecito agli 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 Danila Costa

Firmato digitalmente da: Danila Costa  
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893  
Data: 31/03/2022 14:21:20

