



COMUNE DI ANTILLO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830
Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271
www.comunediantillo.it email: comuneantillo@tiscali.it

Prot. n. 1056 del 10.03.2017

Oggetto: Relazione controllo successivo del Segretario Comunale – anno 2016

L'anno 2017 il giorno 10 marzo alle ore 11,00 e seguenti, presso l'ufficio del Segretario Comunale, dott.ssa Valentina Terranova, in ottemperanza del Regolamento dei controlli interni, approvato con delibera di CC. n. 4 del 15 aprile 2013 il Segretario Comunale,

Richiamati:

- il comma 1 dell'art. 147 del decreto 267/2000 e s.m.i. per il quale “ Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;

- i commi 2 e 3 dell'art. 147 bis del Tuel che testualmente dispongono: “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”.

- il Regolamento dei Controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 4 del 15 aprile 2013;

Visto il verbale di estrazione del 31 gennaio 2017

AREA TECNICA: totali n. 165 sorteggio del 10% = n. 16 atti da controllare.

Sono state sorteggiate le determinazioni nn. 97 – 10 – 7 – 57 – 20 – 163 – 147 – 25 – 73 – 102 – 23 – 81 – 135 – 161 – 123 – 109 -

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA: totali n. 31 sorteggio del 10% = 3 atti da controllare.

Sono state sorteggiate le determinazioni nn. 9 – 31 - 30;

AREA AMMINISTRATIVA: totali n. 68 sorteggio del 10% = 7 atti da controllare.

Sono state sorteggiate le determinazioni nn. 41 – 16 – 56 – 20 – 47 – 19 – 5 – 13 – 19 -25 – 31 - 33;

AREA SOCIALE – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA: totali n. 142 sorteggio del 10% = 14 atti da controllare.

Sono state sorteggiate le determinazioni nn. 91 – 98 – 59 – 142 – 127 - 2 – 31 – 90 – 44 – 83 – 22 – 131 – 86 - 88

Le risultanze del controllo, distinte per atto e con le analitiche annotazioni previste dalla check – list utilizzata sono trasmesse – di seguito alla presente relazione - ai Responsabili di Area, al Sindaco e alla Giunta comunale, al Revisore dei conti, al nucleo di valutazione.

La relazione sarà pubblicata altresì sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

Preliminarmente, si evidenzia che risulta ancora carente l’indicazione del responsabile del procedimento. Tale carenza, come più volte comunicato, si rileva anche nell’apposita sezione del sito istituzionale. Posto che nella dotazione organica dell’Ente vi sono n. 3 dipendenti di cat. C, si invitano i Responsabili dell’Area di rispettiva assegnazione all’individuazione dei procedimenti da assegnare ai singoli istruttori ed alla successiva nomina, provvedendo altresì alla pubblicazione degli atti all’albo pretorio e nella sezione dedicata all’Amministrazione Trasparente.

Nel confermare la necessità di monitorare costantemente l’osservanza della disciplina riguardante le pubblicazioni obbligatorie, si rammenta che i relativi adempimenti scaturiscono da autonome fonti normative e concernono:

- Pubblicazione all’albo pretorio on line;
- Pubblicazione dati nella sezione “amministrazione trasparente” ex d.lgs 33/2013;
- Pubblicazione atti ed estratti ex L.r. 11/2015;

Preso atto dell’impegno profuso nell’implementazione della sezione dedicata all’Amministrazione trasparente, si focalizza l’attenzione sugli aspetti che seguono:

- Distinzione dei casi in cui l’obbligo di pubblicazione investa il provvedimento integrale da quelli (la maggior parte) nei quali il d.lgs. n. 33/2013 dispone la pubblicazione dei dati in forma aggregata, privilegiando la formazione di tabelle riepilogative;
- Formato dei files: pubblicare file in formato non aperto solo se ragioni tecniche impediscono la creazione di un file in formato aperto (odt, pdf/A etc...);

Si rappresenta la necessità di garantire il rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali mediante l’oscuramento di dati sensibili, verificando che oltre l’omissione del nominativo il corpo dell’atto non contenga indicazioni utili all’identificazione del soggetto.

In linea di massima, purtroppo, non si può non rilevare l’assenza di riscontro dei feedback relativi all’esito del controllo effettuato per l’anno precedente e che, nonostante siano stati trasmessi , in forma cartacea e digitale, fac simile di provvedimenti amministrativi , al fine di uniformare l’attività degli uffici e di adeguare gli atti alle evoluzioni normative, la struttura dei provvedimenti sia rimasta immutata.

Si ribadisce, preliminarmente, che il controllo dei requisiti generali ed in particolare, la doverosità della verifica in merito alla regolarità contributiva dei fornitori non rappresenta un adempimento da effettuare solo al momento della liquidazione ma **dall’atto di affidamento e che il requisito deve sussistere nel corso dell’intera procedura.**

Gli atti di affidamento devono essere preceduti da una determina a contrarre ai sensi dell’art. 32 del d.lgs. n. 50/2016, salvo il caso di acquisti di importo inferiore ad € 1.000,00 e di acquisti effettuati tramite ODA sul Mepa.

Gli affidamenti diretti, nei casi in consentiti dal D.lgs. n. 50/216 **devono** essere adeguatamente motivati. Dare contezza, nel corpo degli atti, dell'avvenuta indagine di mercato e dei criteri utilizzati per la selezione del contraente, rappresenta il miglior supporto motivazionale.

Si raccomanda lo scrupoloso rispetto dei criteri di rotazione e trasparenza, e si ribadisce che gli istituti del rinnovo e della proroga sono stati sostanzialmente espunti dall'ordinamento, essendo possibile farvi ricorso solo a determinate condizioni, la cui sussistenza deve risultare nel corpo degli atti.

Al fine di garantire la massima collaborazione, in attuazione del PTPCT 2017 verranno ritrasmessi i modelli di atti con l'espressa indicazione che la mancata utilizzazione costituirà oggetto di esame in sede di valutazione della performance.

Rispetto all'esito del controllo interno effettuato sugli atti relativi all'anno precedente, non è dato riscontrare l'incremento nell'utilizzo degli strumenti di tipo competitivo presenti sulle piattaforme elettroniche per l'acquisizione di beni, servizi e forniture. La gestione della procedura di gara sul mercato elettronico è stata oggetto di numerosi approfondimenti e, tuttavia, si riscontra il sostanziale rifiuto per la gestione di RDO nonché della trattativa diretta.

Ferme restando le competenze della CUC, si ribadisce l'obbligatorietà del ricorso in via prioritaria al mercato elettronico: nel corpo degli atti non risulta scandito l'iter seguito e si riscontrano carenze motivazionali in merito alla scelta di optare per acquisizioni sul mercato reale.

Per completezza di informazioni, si rimanda alla norme contenute nella legge di bilancio 2017 (l. 232/2016), che hanno, in parte modificato, gli obblighi di acquisizione tramite le piattaforme elettroniche.

Si ribadisce quanto esposto nella relazione sul controllo interno, per l'anno 2015: "si precisa che la motivazione degli atti deve scandire i seguenti momenti: indicazioni di particolari prescrizioni normative (carburante – telefonia ecc...) verifica della presenza del bene/servizio sul mercato elettronico (convenzioni Consip – mepa) – assenza o possibilità di ottenere prezzo più basso sul mercato reale in ossequio agli obblighi di legge".

Gli atti di assunzione di impegno di spesa continuano a non fornire le indicazioni richieste dal nuovo principio di competenza potenziata.

Come illustrato nella nota prot. n. 4853, trasmessa ai Responsabili in data 15.12.2014, che si richiama all'attenzione di tutti, nel corpo degli atti va data indicazione dei diversi momenti di insorgenza e scadenza dell'obbligazione giuridica.

Si invita il Responsabile del Servizio finanziario a rifiutare gli atti privi di tali indicazioni, posto che non consentono la corretta registrazione nelle scritture contabili, e si raccomanda scrupolosissima attenzione nella corretta gestione delle fasi della spesa, atteso che – naturalmente - l'impegno contabile segue un'obbligazione giuridica validamente sorta, rappresentando, invece, l'impegno cd. "generico" una grave irregolarità contabile, del tutto incompatibile con il vigente assetto di armonizzazione contabile.

Il Segretario comunale
dott.ssa Valentina Terranova