

COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Prot. n. 10923 del 26 OTT 2022

Int. n. 10924 26 OTT 2022

Ai Responsabili dei Settori
Al Sindaco
Al Revisore dei conti
dott.fiamingo@arubapec.it

Al Nucleo di Valutazione
coimidea@libero.it

LORO SEDI

OGGETTO: Risultanze del controllo di regolarità amministrativa espletato sugli atti adottati nell'anno 2022 – I° semestre.

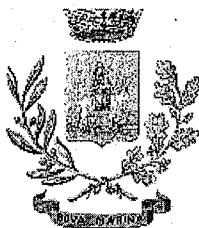
Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato innovato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, modificato dalla legge di conversione 07/12/2012, n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali ed introdotto una serie di nuove disposizioni. In particolare la modifica all'art 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che: *"gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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"* ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che: *"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."*

In attuazione della citata L. n. 213/2012, il Comune di Bovalpa con deliberazione della Commissione Straordinaria (assunta con i poteri del Consiglio Comunale) n. 1 del 09/01/2013 ha approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni, allo scopo di dare un assetto organizzativo ai controlli individuando gli strumenti e le specifiche modalità di svolgimento degli stessi.

Nello specifico, l'art. 9 del sopra citato Regolamento disciplina il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

L'attuazione del sistema dei controlli interni è uno strumento di controllo delle decisioni, idoneo a prevenire il rischio di corruzione e, pertanto, strettamente correlato al PTPCT.

L'attivazione dei controlli interni, dunque, costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, del controllo delle decisioni, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità, anche con riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi. Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili delle diverse aree direzionali, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo ed i titolari di posizione organizzativa, nonché a far progredire la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità per la



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

migliore tutela del pubblico interesse.

Il controllo è incentrato sui seguenti indicatori:

INDICATORI DI LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispondenza a norme e regolamenti;
- conformità al P.E.G./Piano della Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO

- Qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione ed è coerente con la narrativa;
- Affidabilità: l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, indica il responsabile del procedimento e dei destinatari del provvedimento;
- Collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione

Con la presente si relaziona in merito all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, così come disposto dall'art. 147-bis, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000, eseguito dalla scrivente sulle determinazioni adottate dai Responsabili dei Settori nell'anno 2022 – I° semestre.

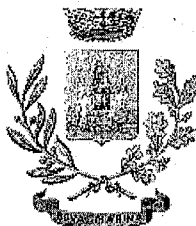
Si rappresenta che il Segretario Comunale ha, in diverse occasioni, fornito indicazioni di carattere generale in un'ottica di controllo collaborativo.

Relativamente al I° semestre 2022, sono stati controllati, mediante estrazione di campione casuale:

- n. 7 determinazioni del Settore Amministrativo
- n. 4 determinazioni del Settore Finanziario
- n. 6 determinazioni del Settore Tecnico-Manutenzione-Gestione del Territorio (preso atto che la determinazione n. 72/2021 è stata annullata)
- n. 2 determinazioni del Settore Lavori Pubblici-Patrimonio

Dall'esame degli atti di cui al verbale n. 2/2022 – Prot. n. 6888 in data 11/07/2022, trasmesso agli interessati, è stato riscontrato, in linea generale, quanto segue:

- a) mancato rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (Settore Finanziario – determina n. 25);
- b) alcuni atti non forniscono evidenza dell'inesistenza di obblighi di astensione, pertanto, non è dato stabilire se esistono delle cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse nelle procedure di scelta del contraente (Settore Amministrativo – determine nn.ri 16, 19; Settore Finanziario – determine n. 25, 31, 34);
- c) nel dispositivo delle determinazioni non è indicata la prescrizione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.L.vo n.



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

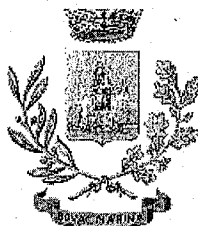
33/2013 (Settore Amministrativo – determine nn.ri 14, 16, 19, 37, 68, 74; Settore Finanziario – determine nn.ri 25, 31);

d) per quanto concerne l'anticipazione fondi per spese economali non si riscontra un fabbisogno preventivato circa le spese di tipologie di beni e servizi che si ritiene di dover effettuare e che possono essere acquistati in economia (determine nn.ri 18 e 34 – 2022).

e) mere irregolarità formali.

Alla luce di quanto sopra si formulano i seguenti suggerimenti per migliorare la redazione degli atti e renderli conformi alla normativa vigente:

- 1) osservare le disposizioni di legge;
- 2) attenersi alle annotazioni che vengono riportate nelle risultanze dei controlli e adempiere a quanto prescritto con le disposizioni di legge;
- 3) responsabilizzare e formare il personale del proprio Settore;
- 4) dare esecuzione alle direttive emanate dal Segretario Generale, agli indirizzi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, nonché alle prescrizioni del Nucleo di Valutazione;
- 5) ottemperare ai decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013 e ss.mm.ii. sulla trasparenza;
- 6) attuare il PTPCT;
- 7) pubblicare sul sito web i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 8) su ogni provvedimento che comporti impegno di spesa deve essere attestata la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000, che rende lo stesso provvedimento esecutivo;
- 9) rispettare la normativa vigente sulla privacy e in materia di trattamento dei dati sensibili, curando che nella redazione e pubblicazione degli atti non vi siano riferimenti a dati sensibili, giudiziari o anche personali (nomi, cognomi, indirizzi di residenza, codici fiscali, codice IBAN), non strettamente necessari per la finalità e la validità dell'atto stesso; tale indicazione si intende riferita sia al provvedimento principale che ai suoi allegati (quali, ad esempio, i curricula dei professionisti o commissari di gara/esaminatrice). In caso di costituzione di seggi di gara o commissioni giudicatrici, le dichiarazioni da parte dei membri individuati, circa l'insussistenza della causa di conflitto d'interesse, devono essere acquisite prima di procedere all'adozione dell'atto stesso. Quindi, nella pubblicazione degli atti provvedere ad oscurare i dati sensibili (quali dati anagrafici, codice fiscale, residenza e IBAN e altri) in ottemperanza alla normativa vigente;
- 10) prestare maggiore attenzione alla forma dei provvedimenti, in particolare alla motivazione che porta all'adozione dell'atto, che deve essere sempre circostanziata, esaustiva, dettagliata e coerente al fine di soddisfare quanto richiesto dall'art. 3 della legge n. 241/1990, nonché per dare conto della logicità delle decisioni assunte;
- 11) rispetto dei tempi di pagamento delle fatture;
- 12) ogni provvedimento deve richiamare integralmente ed esaustivamente gli atti preesistenti e presupposti; devono essere richiamati gli atti di programmazione dell'Ente ed inserito il riferimento al vigente PTPCT; nel richiamare la normativa o atti presupposti è opportuno, a meno che non sia di comune conoscenza, indicarne



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

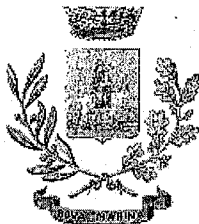
il contenuto o riportarne l'oggetto, verificando che detta normativa sia vigente, evitando così richiami a disposizioni non più attuali;

- 13) prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore a cinquemila euro, l'Ufficio mandati verifica, di norma in via telematica, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procede al pagamento e segnala la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo;
- 14) è necessario controllare che il contenuto degli allegati all'atto sia coerente con quanto disposto nella determinazione; pubblicare sul sito dell'Ente sempre gli allegati se citati nelle determinazioni, ad esclusione di quelli coperti da privacy (DURC, informativa antimafia, casellario giudiziario);
- 15) per gli acquisti di beni e servizi effettuare sempre la verifica di convenzioni attive o del bene/servizio nel mercato elettronico;
- 16) richiamare nelle determinazioni di aggiudicazione l'esito dei controlli effettuati nei confronti dell'aggiudicatario se già eseguiti (acquisizione DURC, tracciabilità, etc.) o di dare atto che gli stessi saranno compiuti in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente per l'appalto di che trattasi e che pertanto l'aggiudicazione stessa diverrà efficace a seguito dell'esito positivo dei controlli medesimi;
- 17) rilettura del provvedimento per evitare inutili ripetizioni, errori di scrittura/punteggiatura/ordine cronologico e refusi che riducono la corretta leggibilità e la chiarezza del provvedimento;
- 18) obbligo del contenimento della spesa e di conseguenza dei consumi. Occorre attivare un controllo continuo e costante sui flussi di spesa e sull'introduzione di meccanismi di razionalizzazione e di contenimento della stessa.

Si rammenta che per quanto concerne l'assegnazione di specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018, ogni Responsabile di Settore, al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, deve verificare il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compiti previsti.

Quali raccomandazioni di carattere **SPECIFICO**, si invitano le Posizioni Organizzative:

- ad attenersi al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- a fare una dettagliata descrizione della procedura della scelta del contraente e della procedura di gara. Infine, si segnala la necessità di pubblicare gli atti nelle relative sezioni di "Amministrazione Trasparente" in formato aperto;
- a corredare le determinazioni dell'attestazione circa l'obbligo di verifica per la verifica della regolarità fiscale prevista dall'art. 80, comma 4, del D.L.vo 50/2016;
- ad applicare le disposizioni sul cd "Pantouflage", cioè sulla presenza di condizioni di conflitto per le attività svolte nella PA e quelle svolte per privati. Il divieto di "pantouflage" (art. 53, comma 16 -ter, del D.L.vo 165/2001) consiste nel divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Per quanto concerne il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione stabiliti dal D.L.vo 33/2013 e ss.mm.ii., si segnala che il livello di adempimento degli obblighi deve raggiungere livelli ottimi. Esistono lacune circa i contenuti e l'accessibilità dei dati.

Va, inoltre, evidenziato che i primi responsabili della pubblicazione sono i Responsabili di Settore che"garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"....(art. 43, comma 3, del D.L.vo 33/2013 e ss.mm.ii.).

Per quanto concerne, altresì, il controllo sulla verifica dello stato di attuazione delle misure organizzative stabilite in ottemperanza alla legge anticorruzione n. 190/2012, si evidenzia che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 07/02/2022 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 03/11/2021 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Bovalto Marina.

I documenti di cui sopra sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Si evidenziano, pertanto, IRREGOLARITÀ, per le quali si esprime richiamo alle direttive ripetutamente impartite, cui gli Uffici devono conformarsi, senza ulteriore indugio per il prosieguo.

Si ribadisce che l'attività svolta dal Segretario Comunale ha carattere **collaborativo e non sanzionatorio**, finalizzato, cioè, a ricondurre e/o mantenere, nell'alveo della regolarità amministrativa l'attività provvedimentale dell'Ente mediante l'adozione di opportune azioni correttive.

Si rammenta che i Responsabili dei Settori sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

La presente nota viene trasmessa al Sindaco, all'Organo di Revisione, ai Responsabili dei Settori, al Nucleo di Valutazione.

Lì, 25 ottobre 2022



IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Amelia Pagano Mariano