



COMUNE DI ROSARNO

(Provincia di REGGIO CALABRIA)

Viale della Pace - 89025 ROSARNO

Tel. 0966-7101 - fax 0966-780042

www.comune.rosarno.rc.it

IL SEGRETARIO GENERALE

Ai Responsabili delle UUOCC:

Avvocatura civica - Avv. Francesco Giovinazzo

I e VI - Raffaele Naso

II - Dott. Francesco Consiglio

III e IV Ing. Alessandra Campisi

V - Arch. Giovanni Mastruzzo

SEDE

Al Sindaco

Dott.ssa Elisabetta Tripodi

SEDE

Al Presidente del Consiglio comunale

Sig. Antonio Bottiglieri

SEDE

Al Revisore dei Conti

Dott. Fabio Caridi

SEDE

Al Nucleo di valutazione

c/o Coim Idea

PEC: coimidea@pec.it



Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa nella fase successiva (art. 147 bis, comma 3, D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) - Referto II periodo 2013 -

La Legge 7 dicembre 2012 n. 213 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012 n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa" ha introdotto importanti novità in materia di controlli interni agli enti locali.

In particolare, le modifiche apportate al D. Lgs n. 267/2000 (TUEL) dalla citata legge hanno potenziato e rafforzato i controlli interni sugli Enti locali, intesi ad una costante verifica dell'attività gestionale, sia sotto il profilo della regolarità e, quindi, della conformità all'ordinamento giuridico,

sia sotto il profilo economico-finanziario e, quindi, della rispondenza ai principi di efficacia, efficienza e trasparenza.

Il Consiglio Comunale, in ossequio alle suddette previsioni di legge, nella seduta del 11/01/2013 con deliberazione n. 4 ha approvato il "Regolamento dei controlli interni" per come previsto dall'art. 147 e seguenti del TUEL, e con l'art. 4 ha introdotto e regolamentato il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nel modo seguente:

"Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, dal Segretario generale, il quale si avvale del supporto del Nucleo di valutazione. Il controllo viene effettuato sulle determinazioni dirigenziali e sulle ordinanze adottate dai responsabili di servizio, sulla base di standard di riferimento elaborati attraverso apposita griglia di raffronto che tiene conto delle leggi, dei regolamenti, degli indirizzi di governo e delle eventuali direttive interne. Gli standard e la griglia sono elaborati dal Segretario generale con il supporto del Nucleo di valutazione.

Il controllo avviene in particolare sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;*
- b) correttezza e regolarità delle procedure;*
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto;*

Il controllo di cui al presente articolo viene effettuato su tutti gli atti attraverso un sorteggio casuale effettuato mensilmente dal Segretario generale in misura non inferiore al 10% del totale degli atti adottati per ciascun responsabile di servizio. Le tecniche di campionamento sono elaborate dal Segretario generale col supporto del Nucleo di valutazione. Resta salva la possibilità per il Segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione. Il Segretario generale predisponde un rapporto semestrale che viene trasmesso ai responsabili di servizio, al Sindaco e al Nucleo di valutazione. Il rapporto contiene le eventuali direttive per i dirigenti al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;*
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;*
- rispetto della normativa in generale;*
- conformità alle norme regolamentari;*
- conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;*
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza;*

Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Dirigenti unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione".

Con atto organizzativo del Segretario generale, prot. n. 6240 del 18.03.2013, è stato approvato il piano di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, che prevede le seguenti modalità di controllo:

- Cadenza dei controlli: mensile;
- Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel mese di riferimento da ciascuna Ripartizione, con arrotondamento all'unità superiore): 10%
- estrazione casuale della categoria di atti da sottoporre a controllo;
- atti da sottoporre al controllo: **determinazioni ed ordinanze dei Responsabili delle UU.OO.CC.; procedure concorsuali e di selezione del personale; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; contratti stipulati dai Responsabili delle UU.OO.CC.; atti ad alto rischio di illegalità e corruzione (autorizzazioni e concessioni - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. 163/2000 e ss.mm.ii.);**

Con il predetto piano sono stati specificati, altresì, gli indicatori, sulla base dei quali vengono esaminati e controllati gli atti amministrativi (rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente; correttezza e regolarità delle procedure; correttezza formale nella redazione dell'atto), nonché individuati gli elementi di verifica da esaminare in relazione alle specifiche tipologie di atto oggetto di controllo, per come riportati nella scheda di controllo all'uopo predisposta, come da dettaglio che segue:

1. idoneità dell'atto (forma);
2. oggetto;
3. preambolo;
4. motivazione;
5. dispositivo;
6. impegno di spesa e rispetto delle regole di finanza pubblica;
7. regolarità amministrativa;
8. rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, nonché di pubblicità e trasparenza, da parte delle p.a.;
9. data;

Nella prima sessione dei controlli interni di regolarità amministrativa, relativa al periodo Aprile/Agosto 2013, il Segretario generale, con nota prot n. 20256 del 08.10.2013, ha trasmesso il primo referto che ha riguardato n. 72 atti controllati, di cui n. 56 determinazioni adottate dai vari Responsabili dei settori e n. 16 atti di cui n. 5 permessi a costruire, n. 8 ordinanze e n. 1 verbale C.d.S. emesse dal Responsabile della VI UOC "Area vigilanza - commercio", n. 1 contratto fornitura acqua e n. 1 voltura concessione suolo cimiteriale.

Nel periodo in considerazione non sono stati trasmessi contratti o bandi e/o avvisi relativi a procedure concorsuali e di selezione del personale da sottoporre a controllo.

Tal referto è stato altresì pubblicato sulla home page del sito istituzionale dell'Ente nella sezione "sistema integrato dei controlli interni".

ESITO DEL CONTROLLO

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un **giudizio positivo di regolarità amministrativa.**

E' emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo individuati con l'atto organizzativo ed in particolare:

- presenza degli elementi essenziali dell'atto;
- rispetto della normativa;
- sufficienza, congruità della motivazione;
- leggibilità dell'atto;

Premesso il positivo giudizio sulla regolarità amministrativa, si rileva che nel corso del controllo, per n. 10 atti controllati, sono stati contestati alcuni rilievi o/e effettuate delle annotazioni attinenti in particolar modo al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal D.Lgs. 33 /2013, entrato in vigore il 20.04.2013, e recante norme in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Infatti, nonostante le specifiche direttive emanate dallo scrivente, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, non è risultato dagli atti esaminati e controllati l'ottemperanza alle predette disposizioni con l'invio dei dati all'operatore incaricato dell'inserimento dei dati all'interno della sezione Amministrazione trasparente né alcun riferimento, **che si ritiene obbligatorio**, all'interno del provvedimento.

In tal senso, si richiama l'attenzione sul fatto che la Legge prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. Infatti, l'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa (art. 46 D.Lgs. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative per la mancata pubblicazione del provvedimento (art. 47 D.Lgs. 33/2013).

È opportuno, inoltre, ricordare che le **sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, dunque, non solo il Responsabile della trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche i Responsabili di ripartizione e gli organi politici che debbono fornire i dati per la pubblicazione.**

Non bisogna poi dimenticare le sanzioni sugli atti che bloccano l'efficacia del provvedimento (art. 26, comma 3 - concessioni contributi e sovvenzioni - art. 15, comma 2, D.Lgs. 33/2014).

Nella seconda sessione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, relativa al periodo Settembre /Dicembre 2013, sono stati effettuati n. 2 sorteggi riassunti nel prospetto che segue:

Sorteggio	Periodo controllo
20.12.2013	Settembre - Ottobre - Novembre 2013
14.04.2014	Dicembre 2013

Di seguito si riportano le principali criticità riscontrate nel corso della seconda sessione dei controlli interni non senza aver preliminarmente evidenziato le seguenti anomalie, trasversali a tutti i settori, sul *modus procedendi*:

- **ritardo da parte dei responsabili delle varie ripartizioni nella trasmissione della documentazione oggetto di controllo, che ha comportato lo slittamento e il ritardo nell'effettuazione dei medesimi controlli;**
- **assenza quasi totale di riscontro ai rilievi mossi, o ritardo;**

Nella seconda sessione dei controlli, relativa al periodo sopra evidenziato, sono stati assoggettati al controllo un numero complessivo di n. 67 atti, di cui n. 40 determinazioni adottate dai responsabili di settore nel periodo Settembre - Ottobre e Novembre 2013 e n. 3 ordinanze di chiusura del traffico veicolare emesse nello stesso periodo di riferimento e n. 24 determinazioni relative al periodo Dicembre 2013.

Relativamente alle determinazioni emesse nei mesi di Settembre - Ottobre e Novembre 2013, il 60% degli atti esaminati sono stato congedati con rilievi attinenti sempre al rispetto delle disposizioni di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

Lo stesso rilievo è stato mosso anche con riferimento ad alcune determinazioni adottate nel mese di Dicembre 2013.

Sono state, inoltre, riscontrate delle irregolarità in relazione alla determinazione n. 804 del 06.11.2013. Le predette irregolarità sono state contestate al Responsabile che ha adottato l'atto, con nota prot. n. 25737 del 20.12.2013, con la quale sono state specificate tutte le anomalie rilevate in fase di primo controllo, con contestuale invito a rendere chiarimenti nel contraddittorio tra le parti ed a trasmettere tutti gli atti relativi alla pratica. Ad oggi si è ancora in attesa dei dovuti riscontri da parte del Responsabile che ha adottato l'atto.

Per ogni rilievo sollevato si è provveduto ad impartire direttive di cui tenere conto in occasione dei successivi atti adottati di analogo contenuto.

ESITO DEL CONTROLLO

Con riferimento alle principali criticità riscontrate nel corso della seconda sessione dei controlli e sopra succintamente riassunte per le quali si rimanda, nello specifico, alle schede di controllo su ogni singolo atto, depositate agli atti dell'Ufficio di Segreteria comunale e inviate ai Singoli Responsabili di Settore che hanno adottato gli atti in esame, si segnala che gli esiti e le criticità emerse sugli atti controllati non si sono ridotti nel numero e nella tipologia rispetto ai dati registrati nel corso della prima sessione semestre 2013.

A tal fine ed allo scopo di garantire la conformità degli atti alle disposizioni di legge e supportare i Responsabili di Settore orientando il loro operato a standards oggettivi di regolarità, si impartiscono ai Responsabili di Settore le seguenti direttive:

Al fine di garantire il maggiore rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità imposti dal D.Lgs. 33/2013, e la cui parziale inosservanza ha costituito la maggior parte dei rilievi effettuati in sede di controllo ex post, ogni **Responsabile dovrà inserire all'interno delle determinazioni, nella parte dispositiva, la seguente dicitura:**

- **di pubblicare la presente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013;**

Qualora si tratti di provvedimenti soggetti alla pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 37 del D.lgs. 33/2013 (art. 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati"; art. 37 "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture") occorre, altresì inserire le seguenti diciture comprensive delle tabelle contenenti i dati sottoindicati:

- di comunicare all'ufficio competente, per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Web istituzionale (art. 37 L. 33/2013) i seguenti dati:

OGGETTO DELL'ATTO	
BENEFICIARIO	
CIG	
DATI FISCALI DEL BENEFICIARIO	
IMPORTO CORRISPOSTO	
MODALITÀ DI PAGAMENTO	
TITOLO A BASE DELLA LIQUIDAZIONE	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

- di comunicare all'ufficio competente, per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Web istituzionale (art. 26 L. 33/2013) i seguenti dati:

OGGETTO DELL'ATTO	
DATA	
BENEFICIARIO	
DATI FISCALI DEL BENEFICIARIO	
NORMA O TITOLO A BASE DELL'ATTRIBUZIONE	
IMPORTO CORRISPOSTO	
UFFICIO	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE	

Occorrerà, inoltre, assicurarsi che i provvedimenti emessi siano pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, provvedendo all'invio degli stessi (anche in formato digitale) all'operatore incaricato dell'inserimento materiale dei dati.

Per ciascuna delle tipologie di atti e/o procedimenti, si raccomanda, altresì, l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e di trasparenza di seguito richiamate:

Legge 190/2012 - D.Lgs. 33/2013 - D.Lgs. 39/2013 – DPR 62/2013, nonché degli strumenti prescrittivi adottati dall'ente e specificatamente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 - 2016, con particolare riguardo alle misure di prevenzione; Programma Triennale della Trasparenza 2014 - 2016 per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs 33/2013 citato; Codice di comportamento regolamento integrativo con particolare riguardo alle prescrizioni poste in capo ai responsabili di P.O. e di procedimento in ordine all'attività contrattuale.

A tal fine, ogni Responsabile di ripartizione dovrà inserire all'interno delle determinazioni la seguente dicitura:

- **di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal D. Lgs 39/2013 né in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse come disposto dall'art. 9 del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Rosarno, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 79 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;**

Per quanto riguarda i provvedimenti aventi ad oggetto acquisti e forniture di beni e servizi, si ritiene necessario, in questa sede, riassumere quanto segue:

Le procedure di acquisto beni e servizi devono avvenire in conformità alle disposizioni di legge dettate dal D.Lgs. 163/2006 e del vigente regolamento per non incorrere nelle sanzioni previste dalla legge.

In questi casi si è sempre di fronte ad un atto tipico dalla legge qualificato come "**determinazione a contrarre**" (art. 192 TUEL), sia che si indica una gara sia che si proceda, nei casi ammessi dalla legge, ad un affidamento diretto.

La determinazione a contrarre ha un contenuto tipico previsto dalla legge .

Pertanto il contenuto dell'atto da adottare dovrà contenere in modo puntuale tutti gli elementi essenziale della determinazione espressamente richiamati dall'art. 192 del D. Lgs 267/2000 con la determinazione a contrarre va costituita la prenotazione di impegno (in caso di gara) o l'impegno di spesa avendo cura di assicurare la coerenza della spesa con l'imputazione sui capitoli di bilancio

Le forniture avvenute senza preventivo impegno di spesa e in assenza di determinazione a contrarre costituiscono **debito fuori bilancio** e come tale non è possibile la liquidazione della spesa da parte del Responsabile del Settore ma è necessario avviare la procedura di riconoscimento della legittimità del debito ex art. 194 TUEL, previa istruttoria volta a verificare l'effettività della prestazione in favore dell'ente, la misura dell'eventuale arricchimento e la congruità della spesa in ragione della verifica di mercato e dell'effettiva utilità per l'ente.

In ogni caso per le determinazioni a contrarre dovrà essere assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale - sez. amministrazione trasparente – in conformità al D. Lgs 33/2013 e al Programma della Trasparenza 2014-2016 approvato dall'Ente, in relazione alle competenze nello stesso previste.

Relativamente ai provvedimenti di concessioni contributi e sussidi, si richiama l'attenzione dei Responsabili ad una piena aderenza degli atti di concessione alle disposizioni di legge e al vigente regolamento per non incorrere nelle sanzioni previste dalla legge.

In ogni caso per le determinazioni di concessione contributi e sussidi dovrà essere assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" , in conformità al D.Lgs. 33/2013 (**art. 26 al cui integrale rispetto si rimanda**) e al Programma della Trasparenza 2014-2016 approvato dall'Ente, in relazione alle competenze nello stesso previste.

In conclusione, si rappresenta che il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre alla precipua finalità del controllo, ha l'obiettivo di uniformare i comportamenti, a volte

difformi tra le diverse aree dell'Ente, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, e a migliorare la qualità degli stessi. In conformità a tale finalità, la maggior parte dei rilievi sollevati sono da intendersi quali opportunità di miglioramento nello spirito costruttivo di crescita e di collaborazione tra le varie aree.

Copia del presente referto viene trasmesso, per quanto di rispettiva competenza, ai Responsabili di Settore, Al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Revisori dei Conti ed al Nucleo di valutazione. Copia dello stesso viene pubblicato in maniera permanente nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale dell'Ente dedicata ai controlli interni.

Il Segretario generale
Dott.ssa *Maria Alati*

