



COMUNE di FIESSE

PROVINCIA DI BRESCIA

Codice fiscale 88001110175 – telefono (030) 950051 – 950092
Partita I.V.A 00727170987 – fax (030) 950516

SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI FIESSE

RELAZIONE CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – PRIMO SEMESTRE 2018 (art. 147bis TUEL; art. 4 regolamento dei controlli)

1. Premessa

Con la presente relazione il Segretario comunale riferisce sulle risultanze dell'attività di controllo della regolarità amministrativa degli atti emanati dai Responsabili di Servizio dell'Ente, con esclusione degli atti della Giunta Comunale e Consiglio Comunale. Il periodo di riferimento è il primo semestre dell'anno 2018.

La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente e con indicazioni organizzative che assumono la forma di disposizioni.

2. Quadro normativo dell'attività posta in essere

L'art. 3, comma 1°, lett. d), del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213 del 07.12.2012, avente ad oggetto — *Controllo di regolarità amministrativa e contabile* ha introdotto l'art. 147-bis del D.Lgs. n.267/2000, che al secondo e terzo comma così dispone:

“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 Consiglio Comunale di Fiesse nella seduta del 19.03.2013 ha approvato il regolamento sul sistema dei controlli interni previsto dagli art. 147 e seguenti del T.U.E.L., così come modificati dal D.L.174/2012, convertito dalla L. 213/2012.

Il suddetto Regolamento prevede: *“Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del segretario, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione. 2. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti: a) le determinazioni di impegno di spesa; b) gli atti del procedimento contrattuale; c) i provvedimenti concessori e autorizzatori; d) i provvedimenti ablativi; e) le ordinanze gestionali; f) i contratti; g) le convenzioni; h) altri atti amministrativi non rientranti nelle fattispecie di*



COMUNE di FIESSE

PROVINCIA DI BRESCIA

Codice fiscale 88001110175 – telefono (030) 950051 – 950092
Partita I.V.A 00727170987 – fax (030) 950516

cui sopra. 3. La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare: a) la regolarità delle procedure adottate; b) il rispetto delle normative vigenti; c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo; d) l'attendibilità dei dati esposti. 4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato semestralmente. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario comunale entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello del semestre interessato. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 10% del totale degli atti formati nel periodo di riferimento. 5. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il segretario comunale trasmette una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto. 6. In caso di irregolarità rilevata su un determinato atto adottato da un dirigente/responsabile di settore, il segretario provvede ad informarne il Presidente del Consiglio Comunale, i revisori dei conti e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti. 7. In ogni caso le risultanze del controllo svolto sono trasmesse, a cura del segretario, ai responsabili dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e alla Giunta comunale".

3. Numeri del controllo

Gli atti controllati risultano (gennaio / giugno 2018):

- determinazioni del Responsabile dell'Area Amministrativa nn. 16 e 19;
- determinazioni del Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria nn. 3, 22, 35, 36, 38, 55;
- determinazioni del Responsabile dell'Area Tecnica nn. 1, 3, 12, 16, 21, 46, 66.
- contratti cimiteriali vengono sorteggiati: nn. 13 e 17.
- decreti sindacali n. 1
- ordinanze dirigenziali n. 4
- autorizzazioni suolo pubblico nn. 2 e 3.

4. I risultati del controllo

Il controllo è stato principalmente orientato sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza formale nella redazione dell'atto;
- verifica della correttezza formale delle procedure;
- verifica del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- verifica del rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al d. lgs. 33/2013 (entrato in vigore il 20 aprile 2013);
- analisi del rispetto dei tempi dei procedimenti;
- verifica del rispetto degli obblighi di acquisto sul mercato elettronico o con altri sistemi di e-procurement.



COMUNE di FIESSE

PROVINCIA DI BRESCIA

Codice fiscale 88001110175 – telefono (030) 950051 – 950092
Partita I.V.A 00727170987 – fax (030) 950516

➤ **Determinazioni Responsabile Servizio - Affidamenti diretti.**

Gli atti di affidamento diretto debbono essere codificati con il seguente oggetto tipo:

“Affidamento diretto della fornitura/servizio/lavoro di XXXXX alla ditta XY, con sede in ZZZ, - importo €._____, CIG xxxxxxxxxxxx”.

Negli atti di affidamento diretto manca la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.

Particolare attenzione deve essere posta agli **obblighi di trasparenza**: in particolare, l'atto di affidamento diretto deve essere pubblicato in amministrazione trasparente, nella sotto-sezione “bandi di gara e contratti” entro 2 giorni dalla sua sottoscrizione.

Si invita il personale alla lettura delle Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” ed, in particolare, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro.

➤ **Provvedimenti amministrativi di autorizzazione**

Il controllo ha riguardato due provvedimenti di autorizzazione alla occupazione temporanea di suolo pubblico (settore tecnico).

Per entrambi gli atti si segnala la mancanza della indicazione del responsabile del procedimento, della motivazione, dei riferimenti alla specifica normativa vigente, della dichiarazione relativa alla assenza di situazioni di conflitto di interesse tra lo stesso, dei termini e delle modalità per la presentazione di ricorsi avverso il provvedimento stesso. Infine, risulta mancante la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” nonché all'Albo pretorio.

➤ **Determinazioni di impegno**

Si denota un livello qualitativo discreto degli atti, supportati da una istruttoria discreta e corredati da riferimenti alla normativa vigente.

E' stato riscontrato che in un caso (determina del responsabile del servizio finanziario n. 38/2018) si è proceduto ad effettuare contestualmente l'impegno e la liquidazione della spesa. Tale prassi, già errata in vigenza del precedente sistema contabile, in quanto l'art. 184, comma 1, del TUEL da sempre recita che *“la liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa...”*, risulta oggi del tutto in contrasto con i principi dell'armonizzazione contabile che prevede la separata registrazione contabile della liquidazione.

➤ **Contratti cimiteriali**

Il controllo ha riguardato due contratti cimiteriali. Si segnala, per entrambi i contratti, la mancanza di riferimenti alla specifica normativa legislativa e regolamentare comunale vigenti, la dichiarazione relativa alla assenza di situazioni di conflitto di interesse tra gli stipulanti, il richiamo alla normativa in materia di privacy.

➤ **Decreti sindacali**

Nulla da rilevare.



COMUNE di FIESSE

PROVINCIA DI BRESCIA

Codice fiscale 88001110175 – telefono (030) 950051 – 950092
Partita I.V.A 00727170987 – fax (030) 950516

Si forniscono le seguenti direttive:

- inserire all'interno degli atti l'attestazione di assenza di conflitto di interessi del responsabile del Servizio ex L. 241/90. La formula da utilizzare, facendo contestualmente puntuale applicazione del vigente codice di comportamento integrativo, potrebbe essere la seguente: ***“DATO ATTO che non sussistano, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, nemmeno potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione”***;
- indicare in ciascuno schema di provvedimento il responsabile del procedimento. E', dunque, necessario che in ciascuno schema di provvedimento il responsabile dell'istruttoria (è bene rivedere con attenzione l'art. 6 della legge n. 241/90 e s.m.i., norma generale che integra anche quelle in materia di Rup contenute nel codice dei contratti pubblici), indichi il titolo in base al quale spende il proprio nome ed esercita il potere istruttorio. La formula da utilizzare potrebbe essere la seguente: ***“DI DARE ATTO che ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è...”***;
- indicare in ciascuno schema di provvedimento il responsabile del Servizio che ha adottato l'atto. La formula da utilizzare potrebbe essere la seguente: ***“VISTO il Decreto Sindacale n.del.....prot. n.di nomina del Responsabile del Servizio.....per il periodo-”***;
- prestare maggiore attenzione agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, operando una chiara distinzione tra pubblicazioni sintetiche semestrali ex art. 23 e pubblicazioni per esteso ex art. 37, comma 2 del d.lgs. 33/2013. Si evidenzia, fra l'altro, che il rispetto di tali previsioni costituisce specifico obiettivo di performance e l'inosservanza nei casi gravi è fonte anche di responsabilità disciplinare;
- mantenere ed incrementare la diffusione di buone pratiche operative, anche grazie ad una sempre maggiore sinergia tra i responsabili di Settore e i singoli responsabili di procedimento, al fine di omogeneizzare e standardizzare ancor più incisivamente i procedimenti, individuare il contenuto minimo obbligatorio di ogni tipologia di atto.

5. Conclusioni

Alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati, può affermarsi che l'attività complessivamente svolta dai Servizi dell'Ente è risultata discreta, non sono emerse illegittimità o vizi tali da compromettere la validità dei provvedimenti adottati, per cui il giudizio sulla complessiva attività amministrativa è generalmente positivo.

6. Pubblicità della relazione

La presente relazione è trasmessa a tutti i Responsabili di Settore, al Sindaco, all'Organo di revisione contabile e al Nucleo di Valutazione, per quanto di rispettiva competenza, oltre che alla Giunta Comunale, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni, a norma dell'art.147-bis, comma 3, T.U.E.L.

AV



COMUNE di FIESSE

PROVINCIA DI BRESCIA

Codice fiscale 88001110175 – telefono (030) 950051 – 950092
Partita I.V.A 00727170987 – fax (030) 950516

La presente relazione viene inoltre pubblicata nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Controlli e rilievi sull’amministrazione*”.

Fiesse, 7 dicembre 2018

Il Segretario comunale
Pasquale Vittorio De Marco