



COMUNE DI CALVIZZANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Largo Caracciolo 1

80012 NAPOLI

Tel. (+39)081 7120701

Fax (+39)081 7121875

PEC: comune@calvizzano.telecompost.it

VERBALE N. 2 DEL 18/07/2017

Controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del Regolamento comunale sui controlli interni (art. 147 e segg. TUEL – D.L. 174/2012 e s.m.i)

- II° Semestre 2016. – Esito -

L'anno duemilaDICIASSETTE il giorno diciotto del mese di luglio alle ore 12,00 si dà inizio presso l'Ufficio del Segretario Comunale all'attività concernente il controllo successivo ai sensi degli artt. 8 e seg. del Regolamento comunale sui controlli interni.

Si fa seguito alla seduta del 4/05/2017, al cui verbale si fa espresso rinvio.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 30.01.2013, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni ai sensi dell'art. 147 e segg. del TUEL e D.L. 174/2012, successivamente modificato con delibera di C.C. n. 4/2014 e, da ultimo con delibera di C.C. n. 16 del 31.03.2017. Tale ultima modifica troverà applicazione in fase di controllo dei provvedimenti adottati quest'anno, tenuto conto che la nuova procedura pone, quale elemento fondante, le check-list contenenti gli elementi essenziali ed imprescindibili per il controllo stesso ed il cui rispetto deve essere attestato da ciascun responsabile.

Si dà atto che è presente il Nucleo di valutazione e gli esiti non definitivi sono stati comunicati al Revisore.

Ai sensi dell'art. 10 del menzionato Regolamento, " *Il controllo avviene sulla base dei seguenti parametri di riferimento :*

- ✓ *Rispetto disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali;*
- ✓ *Correttezza e regolarità delle procedure;*
- ✓ *Assenza di cause di nullità o vizi di legittimità;*
- ✓ *Correttezza formale dell'atto;*
- ✓ *Comprensibilità del testo.*

A mente dell'art 9, comma 6 " *il controllo è esclusivamente formale sull'atto e non riguarda gli aspetti di carattere gestionale e discrezionale che hanno inciso sulla formazione della volontà dell'Organo emanante. E' un controllo solo ed esclusivamente interno con la sola finalità di relazionare agli organi rappresentativi dell'Ente in merito ai risultati del controllo successivo*".

Le Determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate a campione, in misura non inferiore al **7% degli atti**, dal Segretario comunale.

Gli atti sottoposti a controllo e posti in essere da ciascun Responsabile di Settore sono stati individuati attraverso una procedura di estrazione casuale, meglio descritta nel precedente verbale del 4.5.2017 cui si fa espresso rinvio.

Ai sensi di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione triennio 2017\2019 e Trasparenza (approvato con delibera della G.C. n. 9, del 30 gennaio 2017), con l'espletamento del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, si intende posta in essere, altresì, l'attività di verifica e di monitoraggio delle decisioni, volta a prevenire il rischio della corruzione.

A conclusione del lavoro di verifica svolto e alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati - così come annotato nelle apposite schede allegate a ciascun atto sorteggiato e depositate agli atti di

questo ufficio - può affermarsi che l'attività complessivamente svolta dai Servizi dell'Ente, non ha fatto registrare illegittimità o vizi tali da compromettere la validità dei provvedimenti adottati.

Si ritiene, comunque, opportuno e necessario adottare, con il presente atto, per i Responsabili di Settore, le seguenti direttive :

TECNICA DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.

Con riguardo all'aspetto formale occorrerà, da parte dei Responsabili apicali, una maggiore attenzione; l'atto dovrà essere sempre composto da una parte premessa in cui vengono riportate, "in fatto" e "in diritto", nel pieno rispetto di quanto sancito dall'art. 3 della L.241/90, tutte le informazioni istruttorie (i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, ufficio proponente- indicazione se trattasi di procedimento d'ufficio o a istanza di parte, richiamo di atti con riferimenti precisi, disposizioni legislative, normative e regolamentari in base alle quali l'atto è posto in essere, ecc) . La regolarità e completezza dell'istruttoria serve a costruire la motivazione dell'atto e come tale deve essere corretta e completa e va opportunamente richiamata al primo punto del dispositivo.

Ciò in quanto il difetto o l'illogicità della motivazione si traduce in un vizio di legittimità dell'atto e dunque impugnabile dinanzi al TAR. Inoltre, una buona premessa, completa in fatto e diritto, oltre a dare intelligibilità all'atto consente in qualsiasi momento, anche lontano dal tempo di adozione, di chiarire le relative ragioni dell'adozione e la sua conformità storica alle disposizioni di legge vigenti a quel momento.

RIFERIMENTO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI.

In molti casi è emerso che la redazione di un atto amministrativo avviene sulla base di "modelli" differenti per uffici e senza una omogeneità per tipologia di atti. In tal senso si ritiene importante predisporre modelli di atti (per tipologia) che contengano a monte tutta le informazioni generali richieste dalle leggi vigenti in materia e conformati alle disposizioni regolamentari.

A tal fine si assegnano giorni sessanta (60), in via perentoria, al Responsabile del I Settore affinché, per il tramite della ditta affidataria dei servizi informatici del comune, assicuri la gestione telematica delle determine, con invito a tutti i Responsabili di prestare la più ampia collaborazione.

OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI IN MATERIA IN PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Per ciascuna delle tipologie di atti e/o procedimenti, si raccomanda l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e di trasparenza di seguito richiamate : Legge 190/2012- D.Lgs. nn. 33/2013 e 97/2016 - D.Lgs 39/2013 - DPR 62/2013 e s.mi., nonché degli strumenti prescrittivi adottati dall'Ente e specificatamente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017- 2019 - con particolare riguardo alle misure di prevenzione nonché per l'assolvimento, da parte di ciascun Responsabile, degli obblighi di pubblicità, per gli atti del proprio Settore.

CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Si raccomanda ad ogni singolo Responsabile di Settore (per quanto attiene al controllo preventivo di regolarità tecnica) ed al Responsabile di Settore Finanziario (per quanto attiene al controllo preventivo di regolarità contabile) incisività e precisione nel rilascio del parere di competenza, atteso che l'atto sul quale sia stato già reso il parere preventivo di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000 dovrebbe, presuntivamente, assicurare la piena legittimità, formale e sostanziale dell'atto in fase di controllo amministrativo successivo e, quest'ultimo, assumere maggiore rilievo soprattutto quale strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi.

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA.

Le procedure di acquisto beni e servizi devono avvenire in conformità alle disposizioni di legge D.Lgs 50/2016 e n. 56/2017 per non incorrere nelle sanzioni previste dalla legge.

Si ribadisce l'obbligo di ricorrere ad uno dei seguenti strumenti di approvvigionamento di beni e servizi: convenzioni CONSIP/MEPA/Centrali di committenza di riferimento.

Prima dell'assunzione di un impegno di spesa per l'acquisto di beni o servizi sotto soglia comunitaria, gli incaricati di posizione organizzativa sono tenuti a verificare che il bene/servizio che si intende acquisire sia presente in uno degli strumenti di acquisto menzionati.

In questi casi si è sempre di fronte ad un atto tipico dalla legge qualificato come "determinazione a contrarre" (art. 192/Tuel), o atto equivalente, sia che si indichi 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 essenziali della determinazione espressamente richiamati dall'art. 192 del D. Lgs 267/2000 (oggetto- fine - importo- creditore - determinato o determinabile per effetto dell'esito di gara, termine ecc). 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 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e alla sezione della Trasparenza nell'ambito del PTPC 2017-2019 approvato dall'Ente, in relazione alle competenze nello stesso previste, rationae materiae.

CONTRATTI

Tutti i Responsabili sono tenuti a monitorare costantemente la fase di esecuzione dei contratti e verificare tempestivamente le scadenze, per lavori, servizi, forniture afferenti il proprio Settore, e, ove gli stessi siano ripetitivi o, comunque, afferenti a servizi pubblici che non possono conoscere soluzioni di continuità, predisporre in tempo utile gli atti amministrativi per la scelta del nuovo contraente, prima della scadenza contrattuale.

Ciò è di fondamentale importanza in quanto una corretta e tempestiva programmazione consente di evitare eventuali proroghe, ove non previste nell'originario bando, ovvero procedure dettate dall'urgenza.

È opportuno e necessario che questo aspetto debba costituire, tra l'altro, anche un obiettivo di performance, oggetto di valutazione dei Responsabili.

Si ritiene, infine, che vi siano, tuttavia, ancora margini di miglioramento con particolare riguardo ad una sempre maggiore attuazione delle misure speciali prescritte dal Piano triennale di Prevenzione della corruzione, Trasparenza e dell'illegalità per le aree più esposte a rischio.

Si invitano gli Uffici, specie i Responsabili di Settore, a mantenere ed incrementare la diffusione di buone pratiche operative, anche grazie ad una maggiore sinergia tra gli stessi, talvolta mancante del tutto, al fine di snellire i procedimenti amministrativi e concorrere ad una maggiore efficacia della complessiva azione amministrativa.

La riunione termina alle ore 15,00.

Si Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio comunale, al Revisore unico dei Conti, e ai Responsabili dei Settori.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Di Marino Ugo

Dott.ssa Trinchillo Libera

Dott.ssa Trinchillo Danila



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Clara Napolitano

Ugo di Marino
Libera Trinchillo
Danila Trinchillo