

Comune di SAN LUCA

Prov. di Reggio Calabria

Segreteria Generale

Il Segretario Generale

dott. Mario Ientile

| | |
|------------------|--|
| OGGETTO : | Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva: <i>Relazione sulle risultanze del controllo anno 2014.</i> <i>Settembre 2014 – dicembre 2014</i> |
|------------------|--|

Visto l'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1°, lett. d), del d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, avente ad oggetto: "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile"

Visto il regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3, comma 2°, del citato D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella legge 213/2012, ed approvato con deliberazione C.S. n. 48 del 02.04.2014 ed in particolare l'art. 4 ;

Lo scrivente, segretario generale in qualità di responsabile dei controlli interni, in merito all'attività espletata sugli atti 2014, relativamente al periodo settembre - dicembre , evidenzia quanto segue :

I controlli relativi all'anno 2014 -periodo gennaio - agosto , sono stati precedentemente espletati e si rinvia alla relazione prot. n.6545 del 11.09.2014, per come agli atti.

I controlli di regolarità amministrativa nella fase successivi sugli atti amministrativi relativi all'anno 2014, periodo settembre - dicembre 2014, sono stati espletati secondo le modalità indicate nel vigente regolamento sui controlli interni .

Si precisa che a norma dell'art.4 - comma 2 del vigente regolamento comunale sui controlli interni , i controlli hanno riguardato le seguenti tipologie di atti :

- le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti;
- le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
- le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici;
- le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche;
- le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale;

- le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili;
- le determinazioni di impegno e di liquidazione dello spesa;
- gli atti del procedimento contrattuale;
- i provvedimenti concessori e autorizzatori;
- i provvedimenti ablativi;
- le ordinanze gestionali;
- i contratti;
- le convenzioni;

La metodologia di controllo è consistita nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui sopra con l'obiettivo di verificare:

- la regolarità delle procedure adottate;
- il rispetto delle normative vigenti;
- il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
- l'attendibilità dei dati esposti.

Si da atto che nell'anno 2014 il Comune di San Luca è retto da una Commissione Straordinaria, nominata a seguito dello scioglimento dell'ente per infiltrazioni mafiose.

Sono stati sottoposti a controllo tutti gli atti rientranti nella tipologie sopra evidenziate.

Controlli anno 2014

(periodo : settembre - dicembre 2014)

| -le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti | | |
|--|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 1 | 1 | |

| -le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi | | |
|--|---|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 3 | 3 | |
| | Delibera equilibri di bilancio Delibera riconoscimento debiti. delibera assestamento generale di bilancio | |

| -le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici | | |
|---|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 1 | 1 | |

| -le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche | | |
|---|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 2 | 2 | |

| -le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale | | |
|---|---|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 2 | 2 | |
| | Delibera approvazione nuova dotazione organica Delibera piano del fabbisogno del personale | |

| -le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili | | |
|--|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| = | 0 | |

| -le determinazioni di impegno e di liquidazione dello spesa Area Amministrativa e Demografica | | |
|--|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 50 (dal n.78 al n.127) | 50 | |

| -le determinazioni di impegno e di liquidazione dello spesa Area Economico finanziaria e tributi | | |
|---|--|---|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 96 (dal n.75 al n.170) | 96 | |

| -le determinazioni di impegno e di liquidazione dello spesa Area Tecnica Manutentiva | | |
|---|--|---|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 122 | 122 (dal n.246 al n.367) | |
| -gli atti del procedimento contrattuale | | |
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 1 | 1 | |

| -i provvedimenti concessori e autorizzatori | | |
|--|--|---|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 23 | 23 | |
| | Scie permessi di costruire | |

| -i provvedimenti ablativi | | |
|--|--|---|
| Nr . totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| == | == | == |

| -le ordinanze gestionali | | |
|--|---|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 7 | 7 di cui : 3 emesse Commissione Straordinaria 4 responsabili di area | |

| -i contratti | | |
|--|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 1 | 1 | |

| le convenzioni | | |
|--|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 3 | 1 | |

| Deliberazioni Consiglio comunale adottate dalla Commissione Straordinaria | | |
|--|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 17 | 17 | |

| Deliberazioni Giunta comunale dalla Commissione Straordinaria | | |
|--|-----------------------------|--|
| Nr. totale atti sottoposti a controllo | Nr. atti risultati regolari | Nr. atti su cui sono stati evidenziati rilievi |
| 31 | 31 | |

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Dal controllo sugli atti amministrativi anno 2014, periodo settembre - dicembre , è emerso quanto segue :

- 1)- non sono stati riscontrati ed evidenziati rilievi sulle seguenti tipologie di atti :
- le deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei regolamenti;
 - le deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
 - le deliberazioni di approvazione di piani territoriali ed urbanistici;
 - le deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche;
 - le deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale;
 - le deliberazioni relative all'acquisto e alla alienazione di beni immobili;
 - gli atti del procedimento contrattuale;
 - i provvedimenti concessori e autorizzatori;
 - i provvedimenti ablativi;
 - le ordinanze gestionali;
 - i contratti;
 - le convenzioni;
 - le determinazioni dei responsabili delle aree funzionali.

Tuttavia nella gestione amministrativa sono stati riscontrati alcuni aspetti critici, anche se molto attenuate rispetto a quelle riscontrate nel precedente controllo (gennaio - agosto 2014), in particolare :

a)- Affidamento di lavori e servizi .

Ricorso ,anche se limitato, alla procedura dell'affidamento diretto ed agli istituti di lavori di somma urgenza o di lavori urgenti

b)- Acquisto di beni e forniture .

Ricorso alla procedura CONSIP / MEPA . In alcuni casi, in presenza di particolari fattispecie, si è fatto ricorso alla procedura dell'affidamento diretto.

Gli aspetti critici evidenziati, anche se attenuati e riferiti solo ad alcuni e limitati procedimenti, non consentono di rispettare pienamente gli obblighi di concorrenza, di trasparenza , pubblicità ed imparzialità a cui di deve ispirare e tendere l'azione della Pubblica Amministrazione. In tal senso sono state emanate le norme di cui al **D.L. 10.10.2012 n.174 convertito con modificazioni nella legge 07.12.2012 n.213**, alla **legge 6.11.2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione "**, al **decreto legislativo 14.03.2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**, al **decreto legislativo 08.04.,2013 n.39 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1,comma 49 e 50, della legge n6.11.2012 n.190"**.

Si rende opportuno per la gestione 2015, che i responsabili delle aree funzionali in concreto adottino le misure necessarie per evitare il ripetersi degli aspetti di criticità individuati e sopra indicati.

Inoltre si dispone che i responsabili delle Aree funzionali ed i responsabili di procedimento si attengano anche alle seguenti ulteriori direttive :

A)-In relazione alla determinazione di impegno di spesa di acquisti di beni / servizi sotto soglia, continuare a privilegiare la procedura di CONSIP / MEPA o altro mercato elettronico . Fare ricorso alla procedura negoziata, diretta o ristretta, solo dopo aver accertato preliminarmente, che il bene/servizio non è presente nelle convezioni CONSIP/MEPA o altro mercato elettronico. Si chiarisce che la legge n.11 / 2015 di conversione del decreto mille proroghe (DL n.192 /2014)- ha ulteriormente differito al 31.08.2015 l'entrata in vigore dell'art.33 del decreto legislativo n.163/2006 ;

B)-Nel caso di acquisti sotto soglia, devono assicurare il rispetto della trasparenza, pubblicità e rotazione degli operatori economici. In ogni caso, per gli acquisti in economia, devono essere citati i riferimenti sia all'art. 125 comma 11 del decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i. che al regolamento comunale vigente;

C)-In relazione ad ogni determinazione di liquidazione di spesa , devono indicare la verifica del DURC mediante acquisizione diretta .

D)-Devono evitare di ricorrere a proroghe e/o rinnovi diretti di contratti ed affidamenti in quanto non consentiti dal codice dei contratti (eccezionalmente ed invero non da tutta la giurisprudenza amministrativa , ma con orientamenti oscillanti solo se previsti nel capitolato di gara e valutate le ragioni di convenienza:cfr. Consiglio di Stato sez. III sentenza n. 3580 del 5 luglio 2013);

E)-Devono motivare gli affidamenti diretti sotto soglia , evitando giustificazioni basate sull'urgenza ove questa sia imputabile a ritardi colpevoli e/o deficit di programmazione in quanto la procedura negoziata senza pubblicazione del bando ex art. 57 codice dei contratti esclude atti e comportamenti comunque imputabili alla stessa amministrazione precedente;

F)-Devono rispettare i termini di conclusione del procedimento previsti dalla legge n. 241/1990 e dalla disciplina regolamentare comunale ove adottata rispetto allo specifico procedimento , integrandosi, altrimenti , responsabilità di natura gestionale, amministrativo contabile e finanche penale e disciplinare;

G)-Deve effettuare la comunicazione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti degli atti in ordine a spesa per consulenze , studi e ricerche, incarichi di collaborazione - occasionali e coordinate e continuative- ad alto contenuto professionale , (art. 7 comma 6 bis decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.) per

rappresentanza, pubblicità, mostre, convegni, relazioni, recanti impegni di spesa superiori a 5.000,00 al netto dell'IVA ai sensi dell'art. 1 comma 173 della legge n. 266/05 e s.m.i. nonché la pubblicazione degli incarichi di studio, consulenza e ricerca sul sito web del Comune (art. 1, comma 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e s.m.i.);

H)-Deve assolvere agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" degli atti dati e informazioni relativi ai "Bandi di concorso" (art. 19, decreto legislativo n. 33/2013) e ai "Bandi di gara e contratti" (art. 37, commi 1 e 2 decreto legislativo n. 33/2013).

I)-Deve assolvere agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" degli atti dati e informazioni relativi ai "conferimenti di incarichi" (art. 15 e 18 decreto legislativo n. 33/2013) e alla comunicazione relativa all'"Anagrafe delle Prestazioni" -

L)-Deve assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di scissione dei pagamenti (split payment). modalità di versamento dell'Iva.

Si dispone che la presente relazione sia trasmessa :

- 1)-alla Commissione Straordinaria
- 2)-ai responsabili delle aree funzionali,
- 3)-al Revisore Unico del Comune .

San Luca li 21/05/2015

Il responsabile dei Controlli Interni
Il Segretario Generale
dr. Mario Ientile

