

Città di Nicotera
Prov. di Vibo Valentia

Prot. n. _____ del _____

Ai Funzionari dell'E.Q.

All'Organo di revisione
santo.mainieri@pec.commercialisti.it

All'Organismo Indipendente di
Valutazione
mdebonis@pec.it

e p.c. Al Signor Sindaco
LORO SEDI

OGGETTO: Risultanze del controllo di regolarità amministrativa espletato sugli atti adottati nell'anno 2023 – 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 Nicotera con deliberazione consiliare n. 5 dell'08/01/2013 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. 5 del sopra citato Regolamento disciplina il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, precisando al comma 3 che: *“1. Il Segretario Comunale provvede, periodicamente, a campione, al controllo degli atti emanati dai responsabili degli uffici ed in particolare delle determine che debbono rispettare le disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, nonché la correttezza e la regolarità delle procedure.”*



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

2. *Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, il Segretario Comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.*”

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 migliore tutela del pubblico interesse.

Il controllo di merito è incentrato sui seguenti:

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

Relativamente al primo semestre 2023, sono stati controllati, mediante estrazione di campione casuale:

- n. 11 determinazioni dell’Area Amministrativa
- n. 4 determinazioni dell’Area Economico-Finanziaria
- n. 18 determinazioni dell’Area Tecnico-Manutentiva
- n. 3 determinazioni dell’Area Vigilanza

Con la presente si relaziona in merito all’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa eseguito dalla scrivente sulle determinazioni adottate dai Responsabili di Area nell’anno 2023 – I° semestre.

Si rappresenta che il Segretario Comunale ha, in diverse occasioni, fornito indicazioni di



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

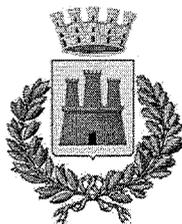
carattere generale in un'ottica di controllo collaborativo. Non sono mancati momenti di confronto preventivo tra Responsabili e Segretario, che hanno preventivamente risolto le criticità che si sarebbero potute riscontrare in fase di controllo successivo e che avrebbero potuto comportare, da parte del Responsabile competente, azioni di autotutela.

Dall'esame degli atti di cui al verbale n. 2/2023 del 3 luglio 2023, prot. n. 7802 pari data, e da un ulteriore controllo effettuato diffusamente sugli atti pubblicati, è stato riscontrato, in linea generale, quanto segue:

- a) mancata citazione nella determinazione delle dovute verifiche di regolarità contributiva (DURC) - (Area Finanziaria – determina n. 25; Area Tecnica – determina n. 2; Area Vigilanza n. 19);
- b) adozione dei provvedimenti in cui l'impegno di spesa e la liquidazione sono effettuati contestualmente (Area Economico-Finanziaria – determina n. 25; Area Tecnica – determina n. 129; Area Vigilanza – determina n. 19);
- c) mancanza allegati alla determina e/o sul sistema "Atti Amministrativi" (Area Tecnica; Area di Vigilanza – determina n. 19);
- d) nel dispositivo delle determinazioni non è indicata la prescrizione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.L.vo n. 33/2013 (Area Tecnica – n. 15 determine su n. 18 sorteggiate [ad eccezione delle determine nn.ri 109, 129, 136]);
- e) motivazione non sufficientemente adeguata (Area Tecnica - determina n. 91);
- f) inesattezza dei dati, premessa e/o testo incompleti e incomprensibilità del contenuto (Area Tecnica – determina n. 136; Area Vigilanza – determina n. 3);
- g) 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 della propria Area;
- 4)** dare esecuzione alle direttive emanate dal Segretario Generale, agli indirizzi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, nonché alle prescrizioni dell'Organismo Indipendente 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)** 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



Città di Nicotera *Prov. di Vibo Valentia*

l'insussistenza della cause 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;

- 9) 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;
- 10) 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 il contenuto o riportarne l'oggetto, verificando che detta normativa sia vigente, evitando così richiami a disposizioni non più attuali;
- 11) applicare il c.d. **principio di rotazione** che trova una sua collocazione normativa all'interno del nuovo Codice degli appalti - D.L.vo n. 36 del 31 marzo 2023. Nella procedura che conduce all'aggiudicazione di un pubblico appalto, il principio di rotazione impone alla Pubblica Amministrazione di non avere rapporti sempre con lo stesso fornitore, salvaguardando - di conseguenza - il rispetto dei principi di adeguata trasparenza, libera concorrenza e non discriminazione tra le varie imprese che partecipano alla procedura;
- 12) 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;
- 13) 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);
- 14) per gli acquisti di beni e servizi effettuare sempre la verifica, tramite, CONSIP o MEPA, di convenzioni attive o del bene/servizio nel mercato elettronico;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) 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.



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

Quali raccomandazioni di carattere **SPECIFICO**, si invitano i Funzionari dell'E.Q.:

- 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 professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
- rispetto dei tempi medi di pagamento e dell'ordine cronologico dei pagamenti, al fine di una corretta gestione delle liquidazioni;
- tempestivo adempimento della pubblicazione delle deliberazioni e/o determinazioni al fine di non incorrere in una grave violazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, anche se la previsione di un termine per la pubblicazione delle deliberazioni non è stata ribadita nel contesto della normativa attualmente vigente. Infatti, la fase di "*pubblicazione*" della deliberazione/determinazioni è un istituto di partecipazione popolare (di antichissima origine) che, insieme alla necessità di apprestare un meccanismo legale di presunzione di conoscenza nei confronti dei terzi, è rivolto anche a rendere possibile la presentazione di osservazioni, oppure opposizioni da parte di chiunque vi abbia interesse per consentire all'organo emanante di provvedere su di esse e che potrebbero condurre anche ad una modifica della deliberazione stessa prima della sua entrata in vigore.

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 delle Aree 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.)*. Pertanto, si invitano i Responsabili a contattare il gestore del sito istituzionale dell'Ente al fine di risolvere le criticità evidenziate.

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. 9 del 02/02/2023 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 22/11/2022 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Nicotera.

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



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

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 provvedimento dell'Ente mediante l'adozione di opportune azioni correttive.

Il Segretario si riserva, con ulteriore nota, di produrre relazione, al fine di evidenziare azioni e opportunità di miglioramento in relazione a determinati atti controllati nel periodo di riferimento.

Negli atti adottati dall'Area Amministrativa e sottoposti a controllo è emersa la conformità amministrativa in relazione ai seguenti aspetti:

- il rispetto della normativa;
- la corretta redazione dell'oggetto;
- la leggibilità del documento;
- la motivazione esaustiva;
- la coerenza del dispositivo con la parte normativa;
- il richiamo agli atti precedenti.

La presente nota viene trasmessa al Sindaco, all'Organo di Revisione, ai Funzionari dell'E.Q., all'Organismo di Valutazione ed è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori".



IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Amelia Pagano Mariano