



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Segretario Comunale

Li, 25 gennaio 2021

Al Sindaco
Ai Responsabili di Servizio
Al Revisore dei Conti
All'O.I.V.

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – 2° semestre 2019 degli atti dei titolari di Posizione Organizzativa.

PREMESSA

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art 3, comma 1, del decreto legge n.174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7/12/2012 n. 213, che ha sostituito l'art.147 «Tipologia dei controlli interni» ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

In attuazione della legge n. 213/2012, il Comune di Roveredo in Piano, con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 21.03.2013, ha approvato il Regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, condotti nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili di area interessati (per di più membri del “Nucleo di controllo” che è l'apposita unità preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa, prevista dall'art.11 del citato regolamento comunale), è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

Tra i principi che improntano la predetta forma di controllo l'art. 10, comma 1, lett. e) del Regolamento enuncia quello della “condivisione” secondo cui vi è il coinvolgimento dell'intera struttura come momento di sintesi e di raccordo, in cui si valorizza la funzione di ausilio e di assistenza, per cui le criticità emerse sono valutate, in prima battuta, a scopo collaborativo e di miglioramento.

UFFICI COINVOLTI

L'attività di controllo è stata effettuata presso l'ufficio del Segretario comunale con il supporto e l'assistenza dei Responsabili delle aree che hanno provveduto al recupero della documentazione sottoposta a controllo. I Responsabili T.P.O. delle quattro aree di cui si compone l'Ente, unitamente all'unità di personale dell'Ufficio Segreteria con funzioni di verbalizzazione, hanno concorso alla formulazione dei giudizi contenuti nelle schede dei controlli effettuati sugli atti appartenenti ad aree distinte da quella di rispettiva titolarità (nel pieno rispetto del principio d'indipendenza del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo previsto dall'art. 10, comma 1, lett. a) del Regolamento).

CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo, conformemente ai contenuti del documento a firma del Segretario comunale dell'Ente (prot. n. 0010698/P del 11.09.2018) denominato “*Programma delle attività di controllo ultimo quadrimestre dell'anno 2018 e per l'intero anno 2019*”, ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare, l'attività di controllo, conformemente a quanto prescritto dall'art. 14, comma 5, del vigente Regolamento, ha fatto riferimento ad una serie di indicatori/parametri peculiari per tipologia di atto esaminato (determinazioni d'impegno di spesa, contratti, altri atti amministrativi), puntualmente menzionati nella precedente nota segretariale prot. n. 001698/P del 11.09.2018 a cui, con la presente, integralmente si rinvia.

Si segnala, tra gli altri, l'introduzione del parametro relativo al rispetto dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento:

- all'osservanza delle misure di prevenzione di cui alle lett. a) ed e) dell'art. 8 "Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione comuni a tutti i servizi" oltre al rispetto di quelle che sono le misure specifiche di cui all'Allegato A del Piano;

- all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione in amministrazione Trasparente ove l'atto contenga informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii o di altre disposizioni normative (art. 29 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.),

che permette d'integrare il sistema dei controlli interni con il prescritto monitoraggio sull'attuazione: a) delle misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche ulteriori) previste dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione dell'Ente, b) degli obblighi normativi di pubblicazione in tema di trasparenza e c) delle prescrizioni contenute negli atti di regolazione dell'ANAC in materia di contratti pubblici (c.d. Linee guida).

MODALITÀ OPERATIVE

Gli atti soggetti a controllo successivo sono stati scelti mediante sorteggio, nella misura del 2% del totale, degli atti di cui al combinato disposto dei commi 1 e 4, lett. c), dell'art. 12 "Oggetto del controllo" del Regolamento (ovvero *determinazioni d'impegno di spesa, contratti, altri atti amministrativi quali provvedimenti a contrarre, accertamenti di entrata, autorizzazioni, concessioni di varia natura con sotto posizione a verifica, in via tendenzialmente prioritaria, degli atti e procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione sulla base delle indicazioni contenute nel piano di prevenzione definito dall'amministrazione ai sensi della L. 190/2012 ss.mm.ii.*), adottati dai Responsabili di area nel semestre di verifica, utilizzando la seguente tecnica di campionamento, come previsto dal Regolamento sui controlli interni: un sistema di generatore lista di numeri casuali (www.blia.it), impostando un controllo pari al 2% delle determinazioni d'impegno di spesa e per altre tipologie di provvedimenti autorizzatori e/o concessori di ogni singola Area.

I fogli con i numeri generati dal sistema sono depositati agli atti unitamente alle schede, per i contratti invece fino alla data del 31.12.2019, come da esame del Registro delle scritture private non repertorate, non si è provveduto al controllo a causa dell'assenza di contratti d'importo superiore ai 10.000 euro, soglia di valore che l'art. 12, comma 7, del Regolamento pone quale criterio discrezionale per cui scatta la verifica. Ad ogni modo si segnala che tra gli atti amministrativi ampliativi della sfera soggettiva del destinatario, *latu sensu* permissivi, aventi matrice consensuale (c.d. provvedimento-contratto) è stato sorteggiato ed esaminato un atto di concessione cimiteriale, assentito e stipulato nella forma della scrittura privata.

ATTI CONTROLLATI

Si riporta di seguito l'elenco degli atti sorteggiati e sottoposti a controllo successivo.

Determine di impegno:

AREA AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICA

➤ determina n. **364** del **23.07.2019** ad oggetto "INCENTIVI ALLA CREMAZIONE - CONCESSIONE BONUS AI CONGIUNTI DI DEFUNTI CREMATI. IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE.";

➤ determina n. **522** del **31.10.2019** ad oggetto "APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOVERO, CUSTODIA E MANTENIMENTO, NONCHÉ LA GESTIONE SANITARIA E ASSISTENZA MEDICO VETERINARIA DEI CANI, DEI GATTI RITROVATI SUL TERRITORIO COMUNALE, CON LA FINALITÀ PRIORITARIA DELL'ADOZIONE PER IL PERIODO 1° MAGGIO 2016 – 30 APRILE 2019 – ULTERIORE PROROGA TECNICA DELL'AFFIDAMENTO DAL 1° NOVEMBRE 2019 AL 31 GENNAIO 2020 AL FINE DI CONSENTIRE LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N. 511 DD. 28.10.2019 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN NUOVO CONTRAENTE - CODICE CIG N. Z0818DEEE6 - CANILE DI VILLOTTA SRL CON SEDE IN VALVASONE ARZENE (PN) - IMPEGNO DI SPESA.-";

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA

➤ determina n. **433** del **23.09.2019** ad oggetto "RIMBORSO IMPOSTA MUNICIPALE (IMU) ANNUALITÀ 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 E 2019.";

➤ determina n. **582** del **28.11.2019** ad oggetto "CARTA FAMIGLIA. INCENTIVO REGIONALE ALLA NATALITÀ E AL LAVORO FEMMINILE. L.R. 14/2018 ART. 8 COMMII DA 14 A 21. LIQUIDAZIONE DEGLI ASSEgni RELATIVI ALLE DOMANDE DI INCENTIVO PER NASCITE E ADOZIONI CARICATE NEL SISTEMA INFORMATICO ALLA DATA DEL 31 OTTOBRE 2019 (RIF. DEC. REG.LE N.13753/LAVFORU DEL 18/11/2019)";

➤ determina n. 615 del 10.12.2019 ad oggetto “AFFIDAMENTO FORNITURA DI TONER PER STAMPANTE LASER RICOH SPC320DN IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI E ALLA BIBLIOTECA COM.LE TRAMITE IL (MEPA) MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMM.NE ALLA DITTA COLORCLUB.IT SRL DA CASTEL BOLOGNESE (RA). CIG: ZD62B19731.”;

AREA OO.PP. – AMBIENTE – MANUTENZIONI

➤ determina n. 377 del 03.08.2019 ad oggetto “FORNITURA DI MATERIALE IDRAULICO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI MANUTENTIVI DA ESEGUIRSI PRESSO I SERVIZI IGIENICI DELLE SCUOLE COMUNALI. DITTA: CAMBIELLI EDILFRIULI S.p.A. da Pordenone CIG: Z412978A15”

➤ determina n. 451 del 30.09.2019 ad oggetto “PULIZIA STRAORDINARIA PORTICATO DELLA SEDE MUNICIPALE DITTA: TIEMME INDUSTRY CLEAN S.r.l. da Cordenons (PN) CIG: ZCE29B74DE”

➤ determina n. 480 del 15.10.2019 ad oggetto “INTERVENTO DI RIPARAZIONE TELO IN PVC DANNEGGIATO DA ATTI VANDALICI PRESSO IL TENDONE EX CAMPI DA TENNIS DI VIA CARDUCCI. DITTA: MARCOLIN COVERING S.r.l. DA PORDENONE CIG: Z202A2415D”

➤ determina n. 590 del 02.12.2019 ad oggetto “AFFIDAMENTO SOSTITUZIONE PNEUMATICI DELL'AUTOMEZZO FORD TRANSIT TARGATO DL 436 PF IN DOTAZIONE ALLA SQUADRA MANUTENTIVA. DITTA: SACCON GOMME S.P.A. FILIALE DI PORDENONE CIG: Z642AED100”

AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

➤ determina n. 646 del 16.12.2019 ad oggetto “APPROVAZIONE DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER PROCEDURA DI GARA UFFICIOSA AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 2, D. LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO ESTERNO DI REDAZIONE DELLA VARIANTE N. 40 AL PRGC. CIG:Z1D2B39046”

Concessioni/Autorizzazioni/Permessi:

- Concessione cimiteriale numero 14 del 22.09.2019
- Autorizzazione pubblicitaria numero 28 del 09.08.2019
- Autorizzazione TOSAP numero 9/2019 del 05.08.2019
- Concessioni locali numero 056/2019 del 04.11.2019
- Autorizzazione all'esercizio di passo carrabile (Pratica N. 151/2019), presentata il 13.11.2019 (n. prot. 13117/A), integrata in data 26.11.2019

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere, anche a seguito delle precisazioni rese dai Responsabili di servizio interpellati (o dai collaboratori istruttori) con distinte richieste di chiarimenti pervenute dal Nucleo di controllo, ad un giudizio **prevalentemente** positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori innanzi elencati - con alcuni scostamenti debitamente evidenziati nelle singole schede di valutazione presenti nei distinti verbali del Nucleo di controllo e agli atti dell'Ente.

INDICAZIONI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Si formulano ai sensi dell'art. 13, comma 1, del citato Regolamento alcune osservazioni, evidenziando che **quasi tutti** gli atti controllati riportano quanto di seguito si descrive, ma che si ritiene utile rammentare ai Responsabili di Servizio – Titolari di P.O.:

1. Indicare sempre il riferimento alla normativa, decreto sindacale, che attribuisce le funzioni di Responsabile di Servizio, T.P.O. e quindi anche il potere di agire;
2. Indicare sempre lo specifico riferimento normativo in base al quale è consentito l'affidamento;
3. Indicare nelle determinazioni, conformemente a quanto prescritto dall'art. 192, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii., la forma contrattuale di affidamento, esempio atto pubblico, scrittura commerciale, scrittura privata;
4. Verificare preliminarmente e periodicamente gli importi a base di gara per lavori, forniture e servizi, onde evitare che un possibile frazionamento degli appalti, non controllato, ecceda i limiti dei valori previsti dalla normativa;
5. Raccomandazione di applicare il c.d. “principio di rotazione” negli affidamenti “diretti” consentiti dalla normativa e per come esplicitato nelle Linee Guida Anac 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*”, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 (punti 3.6 e 3.7);

6. Indicare sempre negli atti e nei provvedimenti i riferimenti alla legge 241/1990 e s.m.i. e la normativa sulla “Amministrazione trasparente” oltre ad assolverne gli obblighi di pubblicazione sulla sezione appositamente dedicata presente sul sito istituzionale, essendone tenuto al rispetto il personale dipendente in base al Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e a quello adottato da parte dell’Ente ai sensi e per gli effetti dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.;

7. Citare se sono presenti o meno convenzioni CONSIP attive relative al servizio/fornitura oggetto della determinazione di impegno di spesa rendendo dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000;

8. Citare se sono presenti o meno all’interno del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione offerte valide per servizi comparabili a quelle oggetto della determinazione di acquisto e d’impegno di spesa;

9. Attenersi nell’adozione degli atti di rispettiva competenza al rispetto del principio di separazione fra funzioni d’indirizzo politico amministrativo, di pertinenza degli organi di governo, e compiti gestionali degli organi burocratici;

10. Limitare la richiesta di pareri facoltativi ad organi consultivi alle ipotesi di assoluta indispensabilità onde rispettare: a) il principio di divieto di aggravamento del procedimento amministrativo, b) speditezza e celerità dell’istruttoria e c) di conclusione del procedimento amministrativo con l’adozione di provvedimento espresso entro i termini normativamente imposti;

11. Rispettare il termine di conclusione dei procedimenti amministrativi per l’adozione dei provvedimenti di pertinenza dell’unità organizzativa, tenuto conto delle conseguenze previste dalla legge in caso di mancata o tardiva emanazione del provvedimento conclusivo che, tra le altre ipotesi, costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (art. 2, comma 9, della L. 24/1990 ss.mm.ii);

12. Rigorosa osservanza delle norme di contabilità degli EE.LL. con particolare attenzione alle regole di assunzione degli impegni contabili in occasione dell’attivazione dei procedimenti di spesa di competenza.

DESTINATARI DEL CONTROLLO

Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei conti, all’O.I.V. ed ai Responsabili di Servizio, ai sensi del vigente Regolamento.

Le schede suindicate, unitamente ai verbali di riunione del Nucleo di controllo, vengono depositate agli atti (Ufficio del Segretario Comunale), insieme a copia della presente relazione. Della presente relazione, ai sensi del comma 3 dell’art. 147 – bis del D.Lgs. 267/2000, viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
dott.ssa Vania ENDRIGO

Sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.