



COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO

Provincia di Pordenone
Ufficio del Segretario Comunale

li, 31 dicembre 2018

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

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – 2° semestre 2017 – 1° semestre 2018 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 di tutta la 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 presenziato al momento dell'estrazione degli atti da controllare e 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 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 ai seguenti indicatori:

1. rispetto dei tempi;
2. correttezza formale del provvedimento;
3. completezza dell'istruttoria;
4. adeguatezza e correttezza provvedimento conclusivo;
5. verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari, degli atti d'indirizzo emanati dall'ente;
6. coerenza al programma di mandato, al peg, agli atti di programmazione e alle direttive interne.

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, ordinativi in economia, ordinanze, autorizzazioni, concessioni di varia natura con sottoposizione 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 nei due semestri 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 30.6.2018 (1° semestre 2018), come da esame del Registro delle scritture private non repertorate, si è provveduto al controllo dell'unico contratto 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) sono stati sorteggiati ed esaminati due atti di concessione cimiteriale, assentiti e stipulati 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. **538** del **20.11.2017** ad oggetto “DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO AVENTE AD OGGETTO IL SERVIZIO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL’ENTE MEDIANTE N. 3 CORSI IN HOUSE IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA INFRA SOGLIA COMUNITARIA (ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI), PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AGLI ATTI, IMPOSTA DI BOLLO. AVVIO PROCEDURA DI RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O.) SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA). CIG: Z1C20DA51E;
- determina n. **106** del **21.03.2018** ad oggetto “Convenzione con il Tribunale di Pordenone per lo svolgimento di Lavori di Pubblica Utilità - Avvio di lavoro per S.N.”;

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA

- determina n. **400** del **20.09.2017** ad oggetto “MOSTRA ARTISTA GENTILINI. AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI CATERING. DITTA PANIFICIO VAZZOLER SRL CIG: ZE71FF734F”;
- determina n. **512** del **10.11.2017** ad oggetto “Progetto L.P.U. “CUSTODIA E VIGILANZA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E STRUTTURE COMUNALI” anno 2015. CUP D86G15001310002. Soggetto attuatore Consorzio C.O.S.M. di Udine. Approvazione rendiconto”;
- determina n. **190** del **08.05.2018** ad oggetto “Centrale Unica di Committenza. Rimborso costi sostenuti direttamente per gare d'appalto a favore del Comune di Roveredo in Piano”;

AREA OO.PP. – AMBIENTE – MANUTENZIONI

- determina n. **292** del **04.07.2017** ad oggetto “AFFIDAMENTO INTERVENTO URGENTE DI PULIZIA SEDE STRADALE IN SEGUITO A SPARGIMENTO MATERIALE DA PARTE DI UN AUTOMEZZO. DITTA: AUTOESPURGO MOSCHETTA SRL da Pordenone LOTTO CIG: ZB31F30C43”
- determina n. **374** del **31.08.2017** ad oggetto “LAVORI DI TINTEGGIATURA DELLE PARETI ESTERNE DEL 1° LOTTO DELLA SCUOLA PRIMARIA IN COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO (PN). APPROVAZIONE VERBALE DI GARA ED AFFIDAMENTO LAVORI. DITTA: CRAZY COLOR SNC di Carniel Olivo e De Biasi Brigida da Pordenone CIG: Z611F8EEB6 CODICE INVESTIMENTI ANNO 2017: IN6/317”
- determina n. **412** del **28.09.2017** ad oggetto “AFFIDAMENTO ADEMPIMENTI PRATICA DI REVISIONE PERIODICA OBBLIGATORIA DELL’AUTOMEZZO FIAT BRAVA TARGATO DK 922 GY IN DOTAZIONE AGLI UFFIC COMUNALI. DITTA: AUTOFFICINA ELETTRAUTO V. & V. S.N.C. da Roveredo in Piano (PN). LOTTO CIG: ZD020147A8”
- determina n. **428** del **03.10.2017** ad oggetto “INTERVENTO DI RIPRISTINO DI UN PUNTO LUCE INCIDENTATO / ABBATTUTO IN VIA PIONIERI DELL’ARIA C/O ROTONDA “PISTA CARRI”. DITTA: PRESOTTO ENNIO S.r.l. da Porcia (PN) CIG: Z7820238A”
- determina n. **68** del **02.03.2018** ad oggetto “INTERVENTO DI ATTIVAZIONE SU PIATTAFORMA SOFTWARE DI TELECAMERE DELL’IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIALE COMUNALE. DITTA: S.T.T. S.r.l. da Seregno (MB) CIG.: Z4622977C7”
- determina n. **150** del **12.04.2018** ad oggetto “IMPEGNO DI SPESA PER CONDUZIONE IMPIANTI CONDIZIONAMENTO, EROGAZIONE ACQUA CALDA PER USI IGIENICI SANITARI E MANUTENZIONE SPLIT PRESSO ALCUNI STABILI COMUNALI. DITTA: CRISTOFORRETTI SERVIZIO ENERGIA S.p.A. da Lavis (TN) CIG: ZCB2325CFA”

- determina n. **189** del **07.05.2018** ad oggetto “SOSTITUZIONE ALIMENTATORI MAGNETICI E LAMPADE DI ILLUMINAZIONE A SERVIZIO AREA GIOCO DEL PALAZZETTO COMUNALE . DITTA: NOGAROTTO IMPIANTI di Nogarotto Manuel da Pravisdomini (PN) CIG. ZD9237557A”

AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

- determina n. **629** del **18.12.2017** ad oggetto “ART. 32 D. LGS. N. 50/2016: DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO INCARICO DI REDAZIONE DEL PAC DI INIZIATIVA PUBBLICA AREA CENTRALE”
- determina n. **250** del **08.06.2018** avente ad oggetto “ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA CON CONTESTUALE LIQUIDAZIONE GETTONE DI PRESENZA PER GLI ANNI 2014/MAGGIO 2018 A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO”;

Concessioni/Autorizzazioni/Permessi:

- Concessione cimiteriale numero 50 del 25.09.2017
- Concessione cimiteriale numero 4 del 26.01.2018
- Autorizzazione pubblicitaria numero 28 del 13.06.2018
- Autorizzazione TOSAP numero 2017/11 del 07.11.2017
- Concessioni locali numero 010/2018 del 20.02.2018
- Autorizzazione SUAP numero 94/2017
- Concessione in sanatoria numero 2017/114
- Concessione in sanatoria numero 2018/067

Scritture private non autenticate:

- Prot. n. 0000030/P del 27.12.2017 “Rinnovo contratto di appalto per l’affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale di Roveredo in Piano CIG: Z011C7BF26”

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 con distinte richieste di chiarimenti pervenute dallo Scrivente Segretario Generale, ad un giudizio ***complessivamente*** 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 ritengo 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 rendendo dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.
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 in quanto: a) la mancata o tardiva emanazione del provvedimento conclusivo 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.), b) il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti forma oggetto di monitoraggio secondo le modalità stabilite dal PTPCT dell’ente, c) nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quelli effettivamente impiegati (art. 2, comma 9-quinquies, della L. 241/1990 ss.mm.ii. e d) il Responsabile del potere sostitutivo, individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti (art. 2, comma 9 – quater, della L. 241/1990 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, evitando – eccezione fatta per le ipotesi di sopravvenienze passive non preventivabili – l'adozione di determinazioni dove siano presenti contestualmente l'assunzione di impegno di spesa e relativa liquidazione, potendo, quanto appena ipotizzato, “celare” la formazione di debiti fuori bilancio che richiedono, invece, procedimento di riconoscimento di legittimità con apposita deliberazione consiliare nel caso in cui fosse integrata una delle fattispecie tassative di cui all'elenco menzionato all'art. 194 del D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL SECONDO SEMESTRE 2017

L'organizzazione dei controlli è suscettibile di integrazioni e modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si manifestano nello svolgimento dell'attività. Lo Scrivente ha provveduto a far diramare - in data 11.09.2018 - propria nota contenente il “*Programma delle attività di controllo ultimo quadrimestre dell'anno 2018 e per l'intero anno 2019*” contenente indicazioni metodologiche a cui si atterrà il nucleo di controllo nello svolgimento della rispettiva attività nel periodo contemplato; con la presente si precisa che gli atti adottati dai Responsabili di servizio, successivamente all'intervenuta approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021, saranno scrutinati avendo come parametro di riferimento i contenuti di quest'ultimo PTPCT.

Saranno infine elaborati, insieme ai Responsabili di servizio TPO dell'ente, entro il 15 febbraio 2019 schemi di atti endo-procedimentali e provvedimenti di diffuso e trasversale impiego da parte degli operatori delle varie aree, onde addivenire alla creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione e alla imparzialità dell'azione amministrativa e a concretizzare un effettivo coordinamento dei servizi dell'ente.

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, unitamente ai verbali contenenti le schede dei controlli effettuati, ai Responsabili di Servizio, ai sensi del vigente regolamento.

Le schede suindicate vengono depositate agli atti (Ufficio del Segretario Comunale) unitamente a copia della presente relazione. La presente relazione, ai sensi del comma 3 dell'art. 147 – bis del D.Lgs. 267/2000 va comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Tutte le schede sono a disposizione per la visione.

Distinti Saluti

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Stefano Roca

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