



COMUNE DI PONTEBBA

Provincia di Udine

Il Segretario Comunale

*Medaglia d'oro
al merito
civile*

Pontebba

10.11.2022

OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – ART. 147-BIS DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 9 DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 3/2013. RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – ANNO 2021.

In attuazione delle disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, il Comune di Pontebba, con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 dell'8 marzo 2013, ha approvato apposito Regolamento disciplinante i nuovi controlli interni che il predetto D.L. n. 174/2012 (convertito in legge n. 237/2012) ha previsto, mediante una serie di modifiche apportate al D.Lgs. n. 267/2000.

L'art. 9 del citato regolamento disciplina il "controllo successivo di legittimità" precisando che lo stesso è organizzato, svolto e diretto dal Segretario comunale con il supporto del personale addetto al Servizio economico-finanziario ed ha ad oggetto gli atti indicati al comma 2 del medesimo articolo 9, selezionati con motivate tecniche di campionamento.

Sono state selezionate, mediante estrazione a sorte, n. 12 determinazioni; sono stati inoltre sottoposti a controllo n. 2 contratti ed un provvedimento.

Gli atti sottoposti al controllo rientrano nelle seguenti tipologie:

- determinazioni di impegno;
- determinazioni di liquidazione;
- contratti (solo scritture private);
- altri provvedimenti (autorizzazioni, concessioni)

Sono stati sottoposti al controllo complessivamente **n. 15 atti**, e precisamente:

A) AREA GESTIONE DEL TERRITORIO, T.P.O. p.i. Mario DONADELLI:

- n. 4 determinazioni di impegno di spesa (nn. 231 - 611 – 700 - 735/2021)
- n. 2 determinazioni di liquidazione (nn. 46 - 785/2021)
- n. 1 contratto (rep. n. 417/2021 scritture private)
- n. 1 autorizzazione paesaggistica prot. n. 6855/2021

B) AREA AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI, T.P.O. d.ssa Paola LESCHIUTTA:

- n. 4 determinazioni di impegno di spesa (nn. 41 – 181 – 279 – 419/2021)
- n. 2 determinazioni di liquidazione (nn. 27 - 622/2021)
- n. 1 contratto (rep. n. 410/2021 scritture private)

I controlli, formalizzati in apposite schede depositate agli atti, contenenti l'elencazione di una serie di criteri alla stregua dei quali i controlli medesimi sono stati espletati, sono stati corredati, ove ritenuto necessario, di osservazioni contenenti prescrizioni e/o suggerimenti finalizzati al perfezionamento dei procedimenti ed al miglioramento della qualità degli atti e del livello di trasparenza amministrativa.

Copia delle schede di controllo è consegnata ai T.P.O., ciascuno per la parte di propria competenza.

Con riferimento agli esiti dei predetti controlli, si evidenzia quanto segue:

- 1) Dal riscontro, negli atti 2021, di inesattezze/inopportunità già segnalate nel corso dei controlli precedenti, si desume che non tutti leggono le schede di controllo degli atti e degli appunti ivi contenuti, né le relazioni sui controlli di legittimità, il che vanifica l'oneroso lavoro di controllo. Gli operatori sono invitati vivamente a dedicare parte del loro tempo alla disamina delle osservazioni effettuate in sede di controllo in quanto le stesse costituiscono spunti di riflessione sul proprio operato e possono consentire percorsi di miglioramento;
- 2) Sono stati riscontrate diverse inesattezze, dovute presuntivamente alla fretta ed alla mancata rilettura degli atti dopo la loro stesura; pur essendo a conoscenza del notevole carico di lavoro gravante sugli uffici, si chiede agli operatori di fare più attenzione nella stesura degli atti e di rileggerli prima di adottarli.
- 3) Sono stati riscontrati casi - prevalentemente nell'Area Gestione del Territorio - di utilizzo improprio dell'istituto della proroga; gli "affidamenti prorogati", infatti, non sono altro che affidamenti diretti posti in essere nel mancato rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 36, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, per facilitare l'applicazione del quale l'Ente si è anche dotato, nel 2020, di un apposito Regolamento, come suggerito dall'ANAC nelle Linee Guida n. 4. In relazione a tali anomalie sarà valutata l'introduzione, nel prossimo PTPCT (*rectius*: nella competente sezione del prossimo PIAO), di ulteriori misure specifiche di trattamento del rischio, in aggiunta a quelle già previste;
- 4) Si rileva il persistere del bisogno di formazione in materia di appaltistica pubblica, in particolare nel settore degli affidamenti sottosoglia, nel quale rientra la maggior parte degli affidamenti disposti da questo Comune, soprattutto a seguito delle nuove procedure introdotte dapprima con il decreto legge n. 32/2019 (c.d. Sblocca cantieri) e poi con il decreto legge n. 76/2020 (c.d. Semplificazioni). Si segnala pertanto ai T.P.O. la necessità di concordare con il RPCT un preciso e puntuale programma di formazione degli operatori. Si evidenzia che la formazione non è un elemento voluttuario ma una modalità di acquisizione degli strumenti per poter lavorare correttamente e produrre atti privi di aspetti di illegittimità; la formazione è un diritto-dovere degli operatori che, pertanto, devono essere posti nelle condizioni di poterlo esercitare/adempiere e di ciò dovrà essere tenuto conto in sede di pianificazione delle attività degli uffici.

Alla luce di quanto sopra si formulano le seguenti indicazioni:

- 1) Dare lettura delle osservazioni e/o suggerimenti riportati nelle schede di controllo degli atti vagliati e dare concreta applicazione agli stessi;
- 2) Utilizzare un linguaggio maggiormente tecnico, anche se pur sempre chiaro e comprensibile, di utilizzare terminologia appropriata e di evitare di inserire negli atti clausole di stile che non abbiano significato e riferimento diretto e concreto al contenuto essenziale degli atti medesimi.
- 3) Procedere, ove possibile ed ove non già in essere, all'individuazione, tra i dipendenti assegnati alla propria unità organizzativa, di responsabili di singoli procedimenti o di gruppi di procedimenti omogenei. Il nominativo del responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento di nomina deve essere riportato negli atti; oltre che al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione del responsabile del procedimento di assenza di conflitti di interesse va formalizzata anche per tutti gli atti dei singoli procedimenti;
- 4) Inserire sempre, negli atti di affidamento di lavori, servizi o forniture specifica attestazione del rispetto del principio di rotazione, in relazione alle modalità previste nell'apposito regolamento comunale (approvato con delibera CC n. 34 del 30.04.2020) ovvero specifica motivazione dell'eventuale deroga;

- 5) Inserire sempre, negli atti di acquisizione di beni e servizi, specifica attestazione dell'insussistenza di accordi quadro stipulati dalla CUC regionale; qualora siano vigenti ed efficaci accordi quadro e si intenda procedere con affidamenti autonomi, dare specifica attestazione del rispetto dei parametri qualità/prezzo risultanti dagli accordi quadro, come previsto dall'art. 45, comma 1-ter della L.R. n. 26/2014 e smi;
- 6) Procedere sempre alla verifica della sussistenza dei requisiti dell'appaltatore, secondo le modalità indicate nelle Linee Guida ANAC n. 4 e darne specifico atto nelle determinine di affidamento;
- 7) Nelle determinine di affidamento all'esterno di servizi, dare specifico atto dell'impossibilità di autoproduzione del servizio;
- 8) Per gli appalti di servizi, quanto meno per quelli ricorrenti, vanno potenziate le attività di programmazione prevedendo durate pluriennali ed inserendo, ove ritenuto opportuno, *sin ab origine*, eventuali opzioni o rinnovi, il cui valore va ricompreso nel valore massimo stimato di appalto, come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016. Proroghe e rinnovi possono essere disposti solo se previsti negli atti originari di affidamento. La programmazione è rilevante sia per l'inserimento dell'appalto nel programma biennale dei servizi e delle forniture, sia per la scelta della procedura di affidamento.
- 9) Si chiede agli operatori di prestare particolare attenzione alla liquidazione delle fatture nei tempi di legge. Si ricorda che lo sforamento medio dei tempi di liquidazione delle fatture comporta l'obbligo dell'ente di accantonare il Fondo a garanzia dei debiti commerciali - di ammontare diverso a seconda dell'entità dello scostamento - che comporta maggiore rigidità della spesa corrente e si configura, quindi, come una sorta di penalizzazione.

Il controllo è stato fatto nei limiti delle competenze della sottoscritta e della Responsabile del Servizio Economico-finanziario Associato; si precisa che lo svolgimento dei controlli di legittimità deve essere inquadrato non tanto in prospettiva di sindacato ispettivo quanto, piuttosto, come momento di confronto, collaborazione e condivisione finalizzato all'obiettivo - unitario e trasversale - di ottimizzazione delle procedure e del loro output.

La presente relazione è trasmessa ai T.P.O., al Revisore dei conti ed all'O.I.V.; è inoltre trasmessa al Sindaco ai fini della sua comunicazione al Consiglio comunale, come prescritto dall'art. 9, comma 6 del Regolamento Comunale sui controlli innanzi citato.

La presente relazione è inoltre pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Pontebba nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Dati ulteriori.

IL SEGRETARIO COMUNALE
d.ssa Angelica Anna ROCCO