



COMUNE DI NOCCIANO

Provincia di Pescara

OGGETTO: Verbale controllo successivo regolarità amministrativa – II semestre 2020 (01.07.2020 – 31.12.2020).

L'anno duemilaventuno, il giorno ventisei del mese di febbraio, alle ore 13,15, nella sede comunale presso l'Ufficio di Segreteria, sono presenti il Segretario Comunale, dott.ssa Germana Soccorsi, e il Responsabile dell'area affari generali, rag. Laura De Clerico, al momento del sorteggio degli atti da sottoporre al controllo. L'anno duemilaventuno, il giorno dodici del mese di marzo, dalle ore 11,00 alle ore 11,30, nonché il giorno sedici del mese di aprile, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, il giorno ventitre del mese di aprile, dalle ore 10,00 alle ore 11,00, e il giorno trenta del mese di aprile, dalle ore 9,30 alle ore 12,00 il Segretario Comunale, dott.ssa Germana Soccorsi, procede al controllo.

Premesso che l'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1 lett. d), della Legge n. 213/2012, al comma 2, dispone:

"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.";

Considerato che il controllo successivo di regolarità amministrativa ha ad oggetto l'accertamento della legittimità dell'azione amministrativa attuato attraverso la verifica della regolarità degli atti e dei relativi procedimenti amministrativi. La verifica di regolarità degli atti e dei procedimenti amministrativi è esercitata attraverso l'accertamento della loro conformità alle disposizioni normative e regolamentari, allo Statuto e ai regolamenti comunali, alle circolari e agli ordini di servizio vigenti all'interno dell'ente;

Dato atto che con deliberazione di C.C. n. 2 del 02.03.2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni;

Visti gli artt. 11 "Oggetto del controllo" e 12 "Metodologia del controllo" del suddetto regolamento;

Considerato che:

- il campione degli atti da sottoporre a controllo è selezionato secondo tecniche idonee ad assicurarne la rappresentatività e rispondenti ai principi di casualità, perequazione, trasparenza e non discriminazione, mediante estrazione casuale degli atti contraddistinti da numerazione nel registro generale degli atti da sottoporre a controllo, riferiti al periodo del II semestre 2020;
- il controllo viene effettuato in seduta pubblica;
- il controllo viene svolto con l'utilizzo di check list, utili anche per la predisposizione degli atti;

Dato atto che:

- per l'estrazione si è scelto di utilizzare il sistema informatizzato sul sito www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/ "Generatore di numeri casuali";
- sui contratti a rogito pubblico amministrativo il controllo viene effettuato in sede di redazione dei medesimi;

Rilevato che nel periodo dall'01.07.2020 al 31.12.2020 sono stati adottati n. 252 determinazioni, n. 3 permessi di costruire, n. 2 autorizzazioni occupazione suolo pubblico, n. 8 ordinanze circolazione stradale; mentre non risultano stipulati contratti diversi da quelli rogati dal segretario comunale nella forma pubblica amministrativa;

Si procede al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo, mediante il quale è stato selezionato il seguente campione:

1. n. 7 corrispondente alla ordinanza n. 24 del 28.08.2020 dell'area di vigilanza "DIVIETO TEMPORANEO DI CIRCOLAZIONE PER REALIZZAZIONE MURO CONTENIMENTO VIA PAPA LUCIANI";
2. n. 130 corrispondente alla determinazione n. 143 del 24.12.2020 dell'area tecnica "REDAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE";
3. n. 10 corrispondente alla determinazione n. 37 del 27.07.2020 dell'area finanziaria "LIQUIDAZIONE DI SPESA PER FORNITURA CARBURANTI MEZZI COMUNALI. DISTR. CARB. AGIP 6886 DI CERASA PASQUALE VINCENZO. CIG Z102C09744";
4. n. 12 corrispondente alla determinazione n. 39 del 27.07.2020 dell'area finanziaria "LIQUIDAZIONE PER FATTURA ENERGIA ELETTRICA. DITTA ENEL SERVIZIO ELETTRICO – SERVIZIO MAGGIOR TUTELA. CIG Z192C58D70";
5. n. 223 corrispondente alla determinazione n. 207 del 06.11.2020 dell'area affari generali "BUONI SPESA EMERGENZA COVID-19: LIQUIDAZIONE IN FAVORE DELL'ESERCENTE FRACASSO MANUELA DEGLI IMPORTI DOVUTI IN RAGIONE DEI BUONI SPESA ALIMENTARI RICEVUTI IN ADESIONE ALL'INIZIATIVA";
6. n. 184 corrispondente alla determinazione n. 169 del 15.09.2020 dell'area affari generali "BUONI SPESA EMERGENZA COVID-19: LIQUIDAZIONE IN FAVORE DELL'ESERCENTE PIERDOMENICO MARIO DEGLI IMPORTI DOVUTI IN RAGIONE DEI BUONI SPESA ALIMENTARI RICEVUTI IN ADESIONE ALL'INIZIATIVA";
7. n. 227 corrispondente alla determinazione n. 213 del 20.11.2020 dell'area affari generali "ART. 27 LEGGE 23.12.1998, N. 448 FORNITURA GRATUITA E SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/2021. APPROVAZIONE AVVISO";
8. n. 134 corrispondente alla determinazione n. 146 del 24.12.2020 dell'area affari generali "LAVORI DI ADEGUAMENTO E ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 – AFFIDAMENTO DITTA DIR IMPIANTI S.R.L. – CIG Z9E2FFA0D6";
9. n. 137 corrispondente alla determinazione n. 122 del 07.07.2020 dell'area affari generali "SERVIZIO DI MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE – ANNO 2020. AFFIDAMENTO DIRETTO. CIG Z182D935EA";
10. n. 69 corrispondente alla determinazione n. 81 del 09.09.2020 dell'area tecnica "MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE – ACQUISTO ASFALTO A FREDDO";
11. n. 163 corrispondente alla determinazione n. 148 del 06.08.2020 dell'area affari generali "AVVISO PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE, AI SENSI DELL'ART. 16 LEGGE 56/1987 E D.G.R. ABRUZZO DEL 24.02.2006 N. 157, FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – CATEGORIA "B" – POSIZIONE ECONOMICA "B1" – MANUTENTORE DI STRADE. RIAPPROVAZIONE";
12. n. 86 corrispondente alla determinazione n. 98 del 30.09.2020 dell'area tecnica "INVESTIMENTI STRUTTURALI ED INFRASTRUTTURALI NONCHÉ ALL'AUMENTO DEL LIVELLO DI RESILIENZA DELLE STRUTTURE E INFRASTRUTTURE COLPITE DAGLI EVENTI CALAMITOSI VERIFICATISI A PARTIRE DALLA SECONDA DECADE DEL MESE DI GENNAIO 2017 – SECONDA ANNUALITA' (2020) RIPARAZIONE DANNI AVVERSITA' ATMOSFERICHE AFFIDAMENTO LAVORI";
13. n. 7 corrispondente alla determinazione n. 34 del 17.07.2020 dell'area finanziaria "LIQUIDAZIONE FATTURE DITTA S.I.E.L. S.R.L.";
14. n. 54 corrispondente alla determinazione n. 66 del 31.07.2020 dell'area tecnica "SERVIZIO DI IGIENE URBANA – EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE DISPOSTA CON DETERMINA N. 42/2020";
15. n. 71 corrispondente alla determinazione n. 83 del 18.09.2020 dell'area tecnica "INSTALLAZIONE DI UN ELEVATORE PER IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE

ARCHITETTONICHE NEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA A. MORO – LIQUIDAZIONE ACCONTO”;

16. n. 165 corrispondente alla determinazione n. 150 del 06.08.2020 dell'area affari generali “ASSEGNAZIONE A SANATORIA ALLOGGIO E.R.P. AI SENSI DELLA L.R. 96/96 ART. 36 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. SIG. FRANQ PASCAL JULES – UTENZA 7187”;
17. n. 204 corrispondente alla determinazione n. 189 dell'08.10.2020 dell'area affari generali “PULIZIA LOCALI COMUNALI MESE DI AGOSTO 2020. LIQUIDAZIONE DI SPESA. CIG: ZA727EC764”;
18. n. 167 corrispondente alla determinazione n. 152 del 28.08.2020 dell'area affari generali “BUONI SPESA EMERGENZA COVID-19: LIQUIDAZIONE IN FAVORE DELL'ESERCENTE SAVINI CHIARA DEGLI IMPORTI DOVUTI IN RAGIONE DEI BUONI SPESA ALIMENTARI RICEVUTI IN ADESIONE ALL'INIZIATIVA”;
19. n. 35 corrispondente alla determinazione n. 62 del 26.10.2020 dell'area finanziaria “LIQUIDAZIONE ALLA FINANZIARIA FCA BANK RATE MENSILI FIAT PANDA 4X4. CIG ZC4290AA27”;
20. n. 18 corrispondente alla determinazione n. 45 del 31.07.2020 dell'area finanziaria “IMPEGNO DI SPESA PER ASSISTENZA SOFTWARE DITTA CLEMENTE PARIDE – ANNO 2020”;
21. n. 60 corrispondente alla determinazione n. 72 del 07.08.2020 dell'area tecnica “MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE – LIQUIDAZIONE DITTA EDIL F.I.R.A. SNC”;
22. n. 80 corrispondente alla determinazione n. 92 del 18.09.2020 dell'area tecnica “I.S. E AFFIDAMENTO PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DELLA RETE DI P.I.”;
23. n. 68 corrispondente alla determinazione n. 80 del 07.09.2020 dell'area tecnica “POTENZIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI 114 LOCULI APPROVAZIONE QUADRO ECONOMICO”;
24. n. 214 corrispondente alla determinazione n. 200 del 22.10.2020 dell'area affari generali “ATTIVAZIONE BORSA LAVORO ANNO 2020. APPROVAZIONE GRADUATORIA”;
25. n. 62 corrispondente alla determinazione n. 74 del 07.08.2020 dell'area tecnica “LAVORI DI MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI I.S. E AFFIDAMENTO LAVORI”;
26. n. 221 corrispondente alla determinazione n. 207 del 06.11.2020 dell'area affari generali “BUONI SPESA EMERGENZA COVID-19: LIQUIDAZIONE IN FAVORE DELL'ESERCENTE FRACASSO MANUELA DEGLI IMPORTI DOVUTI IN RAGIONE DEI BUONI SPESA ALIMENTARI RICEVUTI IN ADESIONE ALL'INIZIATIVA”;

Si procede alla compilazione delle schede di controllo (Allegato A) e della scheda riepilogativa (Allegato B).

CONCLUSIONI

Da un'analisi aggregata dei dati risultanti dall'attività in questione, lo scrivente rileva che:

- 1) i provvedimenti sono adottati dal Responsabile del servizio competente;
 - 2) non è sempre presente l'indicazione degli estremi del provvedimento sindacale di conferimento delle attribuzioni ex art. 107 del TUEL;
 - 3) si rileva, inoltre:
 1. il rispetto delle leggi, della normativa di riferimento, dello statuto e dei regolamenti;
 2. di norma, il rispetto della normativa sulla privacy;
 3. l'assenza di vizi e di cause di nullità/annullabilità;
 4. la coerenza delle motivazioni;
 5. la correttezza e regolarità delle procedure;
 6. la conclusione dei procedimenti in tempi ragionevoli;
 7. la veste grafica delle determinazioni consente di individuare il servizio competente;
 8. una discreta qualità nella redazione degli atti, nei quali, di norma, sono indicati i presupposti di fatto e di diritto che sorreggono il provvedimento ed è esplicitato l'iter procedimentale che conduce all'adozione del provvedimento finale. **Si raccomanda**, comunque, di motivare in maniera adeguata ciascun provvedimento.
- Si raccomanda di inserire le dichiarazioni relative alla regolarità tecnica, ai fini del controllo preventivo di regolarità ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, all'assenza di conflitto di interesse in capo a**

ciascun responsabile di servizio, nel rispetto del Codice di comportamento, nonché il richiamo alle disposizioni dello stesso Codice di comportamento;

9. il rispetto delle procedure di pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line, mentre occorre implementare e rendere più conforme a legge l'inserimento degli atti nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";

10. per quanto attiene alle acquisizioni di beni e servizi:

a) di norma, risulta rispettato da parte della struttura burocratica l'obbligo di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006).

Si raccomanda a ciascun Responsabile di servizio di richiamare la normativa in materia di acquisti fino a € 5.000,00 e di acquisiti con gli strumenti elettronici e di motivare la deroga al ricorso agli stessi, nonché si raccomanda agli stessi di verificare costantemente che i contratti attivi al momento presso questo Ente siano conformi alla normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi, tenendo conto anche delle disposizioni di cui all'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni nella legge 7 agosto 2012, n. 135, in relazione alle specifiche categorie merceologiche indicate nel comma 7 del citato art. 1 e alle relative modalità di approvvigionamento, nonché delle disposizioni in tema di acquisti di servizi informatici.

Si raccomanda, altresì, di riportare l'indicazione e i dati completi dei soggetti affidatari e di verificare il possesso dei requisiti richiesti e l'assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità degli incarichi da conferire in capo ai soggetti interessati.

Si raccomanda, infine, di assicurare il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti e di garantire la massima partecipazione degli operatori economici alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

b) è sempre riportato il CIG ed è rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari; da indicare la verifica dei requisiti in ordine alla regolarità contributiva (DURC) e degli ulteriori requisiti (verifica pagamenti, ecc.).

Tutte le determinazioni che comportano impegno di spesa o che dispongono liquidazione sono munite del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e nel dispositivo sono, di norma, indicati i corretti riferimenti contabili.

Si raccomanda, comunque, di procedere alla periodica verifica del puntuale rispetto della normativa inerente al controllo della documentazione di rito, rammentando che lo stesso deve avvenire d'ufficio, a seguito di preventiva acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva rilasciata dal rappresentante legale della ditta interessata attestante il possesso dei requisiti prescritti.

Si conclude con l'invito a un costante perfezionamento della redazione degli atti, suggerendo l'adozione di una veste grafica omogenea tra i vari settori (ad esempio, mediante predisposizione di una identica carta intestata che differisca solo nell'indicazione del servizio competente).

Considerato che, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, le risultanze del controllo sono trasmesse ai responsabili dei servizi, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione e al consiglio comunale;

Si dispone di trasmettere il presente verbale, unitamente agli allegati sopra indicati:

- ai Responsabili dei servizi;
- all'Organo di revisione;
- al Nucleo di valutazione;
- al Consiglio comunale.

Si dispone, inoltre, la pubblicazione del presente verbale sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nocciano, 30.04.2021



Il Segretario Comunale
dott.ssa Germana Soccorsi

Il Responsabile del Settore Affari Generali

rag. Laura De Clerico