



COMUNE DI MARATEA

Provincia di Potenza

www.comune.maratea.pz.it - Telefoni : 0973/874239 – Fax 874240

Prot. n. 0001549
del 03.02.2016

**Ai Responsabili di Settore
SEDE**

**Al Sig. Revisore Unico dei Conti
SEDE**

**Ai componenti del Nucleo di Valutazione
SEDE**

**Al Sig. Sindaco
quale Presidente del Consiglio Comunale
SEDE**

OGGETTO: Controlli successivi- art. 147bis, comma 2 D. Lgs.vo n. 267/2000 e vigente Regolamento sui Controlli Interni. **Periodo maggio – settembre 2015.**

RELAZIONE SULL' ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PERIODO MAGGIO/SETTEMBRE 2015

PREMESSO che:

- L'art. 147/ bis del D. Lgs.vo n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7.12.2013, introduce, al comma 2, l'istituto del controllo di regolarità amministrativa, in via successiva, secondo modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Comunale, in base alla normativa vigente;
- Il predetto articolo individua le tipologie di atti da sottoporre a controllo, da effettuare a campione;
- Sempre l'art. 147/bis dispone che le risultanze dei controlli sono trasmesse, a cura del segretario ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale;
- Con deliberazione di C.C. n. 1 dell'11.1.2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni, che all'articolo 5 disciplina le modalità del controllo successivo;
- In data 18.6.2013, prot. n. 9548, sono state emanate "Disposizioni di servizio" in ordine alle prime informazioni ed adempimenti da svolgere all'indomani dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e del D.L. n. 174/2012, conv. con modificazioni nella legge n. 213/2012;
- In data 1.7.2013, prot. 0010276, è stata emanata una Direttiva con la quale si è stabilito che il controllo interno "viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi; esso ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa

di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione e il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente"... " qualora nel corso dell'attività di controllo fossero rilevate potenziali irregolarità dell'atto, i settori interessati saranno invitati a partecipare ad appositi incontri per gli approfondimenti del caso e per un confronto collaborativo." ... "Il risultato dei controlli costituirà oggetto di rapporto semestrale che verrà trasmesso ai Responsabili dei Settori, ai Revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, nonché al Sindaco. Esso conterrà, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i responsabili devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi, costituendo anche un utile supporto per i referti relativi al controllo di gestione".

- In data 18.12.2014, prot. n. 0018961, la scrivente Segretario ha emanato "Atto di indirizzo" ai Responsabili dei Settori al fine di aggiornare ed integrare le Linee Guida già emanate, stabilendo che le sessioni di controllo degli atti afferenti all'anno 2015 saranno effettuate trimestralmente, stabilendo che le tipologie dei provvedimenti/atti da sottoporre a controllo (**Determinazioni di impegno –comprendenti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture-, Contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, Ordinanze, Decreti, Concessioni/Autorizzazioni per occupazione aree e spazi pubblici, Autorizzazioni Paesaggistiche, Permessi di costruire, SCIA/DIA**) parametrandone la correttezza in relazione agli indicatori di legittimità e qualità prefissati a monte.
- Il Comune di Maratea è strutturato in n. 7 Settori, affidati ad altrettanti Responsabili, con assegnazione di Posizione Organizzativa, cui è demandata la relativa parte di P.E.G.

Ciò premesso, si espone che in data 23.11.2015 si è proceduto al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo (**determinazioni di impegno di spesa, contratti, ordinanze, decreti, autorizzazioni/concessioni, autorizzazioni paesaggistiche, permessi a costruire, SCIA/DIA**) relativamente al periodo MAGGIO/SETTEMBRE 2015, stabilendo di estrarre per ogni tipologia di atto e per ogni settore il 5% arrotondato del totale degli atti. In particolare:

- delle **Determinazioni** di impegno /affidamento adottate da ciascuno dei Responsabili di Settore nel periodo considerato;
 - o Settore Amministrativo: N. 55 atti adottati, n. 3 atti sottoposti a controllo;
 - o Settore Finanziario: n. 10 atti adottati; n. 1 atti sottoposti a controllo;
 - o Settore Entrate: n. 17 atti adottati; n. 1 atti sottoposti a controllo;
 - o Settore Servizi alla Persona: n. 29 atti adottati; n. 1 atti sottoposti a controllo, n. 1 atto oggetto di chiarimenti (n. 128/2015);
 - o Settore Tecnico Tutela del Paesaggio e SUAP: n. 2 atti adottati; n. 1 atti sottoposti a controllo;
 - o Settore Tecnico Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Manutentivo, Protezione Civile: n. 61 atti adottati; n. 3 atti sottoposti a controllo;
 - o Settore Vigilanza: n. 16 atti adottati; n. 1 atti sottoposti a controllo;
- dei **Contratti** n. 3 sottoposti a controllo;
- delle **Ordinanze** (di Vigilanza n. 3, Tecniche Tutela Paesaggio SUAP n. 1);
- dei **Decreti** n. 1;
- delle **Autorizzazioni/Concessioni** n. 2(da perfezionare -70 e 100-);
- delle **Autorizzazioni Paesaggistiche** n. 1;
- dei **Permessi a Costruire** n. 1;
- delle **SCIA Edilizie** n. 2, n. 1 atto oggetto di chiarimenti (n. 52/2015);
- delle **SCIA Attività Produttive** n. 3

Occorre evidenziare che il controllo è stato effettuato anche in funzione del rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e quanto relazionato afferisce anche a questo specifico aspetto.

Quanto esposto viene sintetizzato nelle schede allegate alla presente.

Nel corso del periodo in cui si è svolto l'esame degli atti sorteggiati, si sono tenute sedute con i Responsabili dei Settori che hanno fornito chiarimenti in ordine a determinati atti e **si è convenuto**, in linea generale, **sulla necessità di migliorare costantemente la forma dei provvedimenti e tenere sempre presenti i principi fondamentali in materia di affidamenti di lavori servizi e forniture, con riferimento ai principi di buon andamento, imparzialità, rotazione degli incarichi, non discriminazione, nonché i principi giuscontabili da applicare, con particolare riferimento alla nuova contabilità armonizzata, oltre che, ovviamente, le norme di settore.**

Si dà atto che nel corso del tempo e in sinergia tra i Responsabili di Settore, la tecnica redazionale dei provvedimenti ha subito un progressivo miglioramento, con una sempre maggiore pertinenza dei richiami normativi e l'arricchimento delle motivazioni di fatto e di diritto che conducono all'adozione di ciascun provvedimento.

Nello specifico, in ordine alle risultanze circa le attività di ciascun Settore e atteso che tutta la documentazione è depositata in atti di questo Ufficio, si espone:

SETTORE AMMINISTRATIVO

I provvedimenti esaminati sono, per la gran parte, corretti.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è sostanzialmente corretta e qualche imprecisione rilevata non ne altera la struttura.

Gli atti sono, nel complesso, più che sufficientemente motivati e la parte narrativa risulta congruente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano effettuati con ricorso a Consip e al MEPA in tutti i casi ove è stato possibile, nonché nel rispetto dell'art. 125, comma 11, ultima parte, del D. Lgs.vo n. 163/2006 e s.m.i., e del relativo Regolamento Comunale, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Si invita ad incrementare le ricerche di mercato e/o inviti e/o ad acquisire manifestazioni di interesse per l'approvvigionamento di beni e servizi anche di modesta entità e di tipo simile o comparabile, secondo quanto previsto dal PTPC vigente, ed in ogni caso ad accedere alle convenzioni Consip o MEPA.

SETTORE FINANZIARIO

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è sostanzialmente corretta.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture, sebbene in entità limitate, sono stati effettuati nel rispetto dell'art. 125, comma 11, ultima parte, del D. Lgs.vo n. 263/2006 e s.m.i., e del relativo Regolamento Comunale, e comunque presso fornitori altamente specializzati nella specifica materia.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Si raccomanda di acquistare beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad ottenere manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente.

SETTORE ENTRATE

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono articolati e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta, chiara, precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture, sono stati effettuati nella quasi totalità tramite MEPA, ed in via residuale nel rispetto dell'art. 125, comma 11, ultima parte, del D. Lgs.vo n. 263/2006 e s.m.i., e del relativo Regolamento Comunale, qualora non sussistano beni identici, simili o comparabili.

Gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Si raccomanda nel proseguire ad acquistare beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad acquisire manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente.

Discorso a parte merita l'esame degli atti di **Autorizzazione** esaminati –suolo pubblico- di competenza del Settore, per i quali si invita ad una più rapida definizione delle istanze (anche se in buona parte l'adozione dell'atto finale dipende da pareri di competenza di altro Ufficio –UTC ad es.-), nonché ad un'attenta analisi della decorrenza dei termini e dei pagamenti relativi, sì da allinearne l'efficacia.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

I provvedimenti esaminati sono sostanzialmente corretti.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono complessivamente sufficienti.

La tecnica di redazione degli stessi pur nel complesso adeguata, reca imprecisioni, con particolare riferimento alla struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta sufficientemente coerente con il dispositivo.

Le medesime considerazioni valgono per le **Concessioni** di sussidi di competenza del Settore.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano in gran parte effettuati nel rispetto dell'art. 125, comma 11, ultima parte, del D. Lgs.vo n. 163/2006 e s.m.i., nonché del relativo Regolamento Comunale. Per le ipotesi al di fuori di quelle di cui all'art. 125 del D. Lgs.vo n. 163/2006 e s.m.i., si invita a procedere in stretta osservanza alla disposizioni poste in materia.

Si invita ad incrementare le ricerche di mercato e/o inviti e/o per ottenere manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità e di tipo simile o comparabile, secondo quanto previsto dal PTPC vigente, ed in ogni caso ad accedere alle convenzioni Consip o MEPA, sebbene si registri un certo allineamento.

Si rilevano proroghe agli affidamenti di alcuni servizi, per i quali si raccomanda l'attuazione rapida delle procedure di gara.

L'atto esaminato nello specifico, non risulta coerente con i piani e programmi dell'Ente, trattandosi di pagamento sanzione amministrativa.

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta, chiara, precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Al Settore sono demandati gli affidamenti dei lavori pubblici, per i quali risulta siano rispettate le procedure di aggiudicazione previste dal D. Lg.vo n. 163/2006 e s. m.i.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano effettuati nel rispetto dell'art. 125, comma 11, ultima parte, del D. Lgs.vo n. 163/2006 e s.m.i., nonché del relativo Regolamento Comunale, nel rispetto dei valori delle prestazioni.

Gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Si raccomanda nel proseguire ad acquisire beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad acquisire manifestazioni di interesse

per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente.

Relativamente al **Permesso di Costruire** esaminato, lo stesso appare contenere i necessari documenti a corredo. Si invita a perfezionare ed approfondire ulteriormente la fase istruttoria.

Relativamente alle **SCIA** del Settore, si invita a istruire con **maggiore incisività** la documentazione a corredo e a verificare le dichiarazioni ed asseverazioni rese dai richiedenti e dai Tecnici, soprattutto con riguardo ai richiami a precedenti concessioni edilizie o precedenti DIA/SCIA. Si ritiene opportuno che venga progressivamente implementata la verifica su ciascuna Dichiarazione utilizzando eventualmente una *check list* che riprenda la modulistica in uso e sulla quale riportare l'avvenuto controllo per ciascuna pratica, onde evidenziare formalmente l'avvenuto controllo istruttorio, ai fini della formazione del provvedimento implicito nei termini di legge.

SETTORE TECNICO TUTELA DEL PAESAGGIO E SUAP

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Inoltre, dai provvedimenti di rilascio delle **Autorizzazione Paesaggistica** esaminati, gli stessi si rivelano sostanzialmente rispettosi delle norme.

Stessa considerazione per quanto attiene l'esame dell'**Ordinanza** del Settore.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano effettuati nel rispetto dell'art. 125, comma 11, ultima parte, del D. Lgs.vo n. 163/2006 e s.m.i., e del relativo Regolamento Comunale, qualora non sussistano beni identici, simili o comparabili.

Gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Si raccomanda nel proseguire ad acquisire beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad acquisire manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente.

Relativamente alle **SCIA** del Settore, si invita a istruire con **maggiore incisività** la documentazione a corredo e a verificare le dichiarazioni ed asseverazioni rese dai richiedenti e dai Tecnici. Si ritiene opportuno che venga effettuata la verifica su ciascuna Dichiarazione utilizzando eventualmente una *check list* che riprenda la modulistica in uso e sulla quale riportare l'avvenuto controllo per ciascuna pratica, onde evidenziare formalmente l'avvenuto controllo istruttorio, ai fini della formazione del provvedimento implicito nei termini di legge. Tale verifica dovrà essere svolta con maggiore tempestività in ordine alle SCIA afferenti attività temporanee e/o stagionali.

SETTORE POLIZIA LOCALE

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono articolati e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta, chiara, precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture sono stati effettuati nella massima parte tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero nel rispetto dell'art. 125, comma 11, ultima parte, del D. Lgs.vo n. 263/2006 e s.m.i., e del relativo Regolamento Comunale, qualora non sussistano beni identici, simili o comparabili e comunque presso fornitori altamente specializzati nella specifica materia.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Le medesime considerazioni valgono per le **Ordinanze** di competenza.

Si raccomanda nel proseguire ad acquisire beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad ottenere manifestazioni di interesse per

l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente.

ULTERIORI RACCOMANDAZIONI AI RESPONSABILI DI SETTORE

Si invitano i Responsabili dei Settori ad attenersi scrupolosamente alle Linee Guida prot. n. 2590 del 20.2.2015, integrate e parzialmente sostituite con la nota prot. 3473 del 6.3.2015, per quanto concerne i pareri e la tecnica di redazione dei provvedimenti gestionali, in relazione alla tipologia di atto.

Si richiama, inoltre, per la puntuale osservanza, l'Atto di Indirizzo prot. n. 18961 del 18.12.2014 dove sono precisati aspetti fondamentali circa la conformazione agli standards e gli indicatori del controllo sulle determinazioni dirigenziali, disposizioni che costituiscono il parametro nelle attività di controllo amministrativo successivo.

Infine, nel dare atto di un costante miglioramento, si invitano tutti i Responsabili di Settore ad impegnarsi, anche in attuazione del Piano di Informatizzazione dell'Ente, per il **rigoroso rispetto dei tempi dei procedimenti** con l'intento progressivamente migliorativo, anche al fine di pubblicizzare e rendere accessibile sul sito tutta la modulistica, per semplificare le relazioni con il pubblico. A tale proposito, si sollecita la predisposizione e trasmissione periodica dei documenti/modulistica relativi all'adempimento in materia di incompatibilità e conflitti di interessi.

CONCLUSIONI

Si ribadisce, in ordine alle conclusioni, quanto già riferito nella propria relazione del 22.4.2015 che di seguito si trascrivono: *“corre l'obbligo di evidenziare che il nuovo sistema dei controlli interni successivi, pur condivisibile nell'intento, non è stato salutato con favore dai Responsabili, e ciò non per la semplice o semplicistica motivazione dell'ulteriore aggravamento delle procedure - già di per sé divenute sempre più farraginose e complesse con moltiplicazioni e sovrapposizioni di adempimenti in un quadro normativo altalenante e contraddittorio (per usare terminologie ormai correnti anche in pronunciamenti della magistratura contabile)-, ma:*

- *per la riduzione ormai al lumicino di personale addetto agli uffici;*
- *per la conseguente ricaduta in capo ai Responsabili anche di attività esecutive, che ordinariamente non sono di loro competenza;*
- *per le incombenze proprie che divengono sempre più nutrite ed impegnative, non sottovalutando le relazioni con il pubblico;*
- *quindi, per una mole ponderosa di adempimenti gravante su di essi, tale da non consentire la regolare fruizione di ferie, oppure di obbligarli a prestare attività lavorativa ben oltre gli orari ed i giorni di servizio, con detrimento, anche del benessere individuale ed implicazioni relazionali socio-familiari.”*

Inoltre, si è provveduto a controllare n. 3 **Contratti** rogati dal Segretario Generale nel corso del periodo, il cui esito è stato favorevole, nonché n. 1 **Decreto Sindacale** il cui esito è stato altrettanto favorevole.

Relativamente agli adempimenti posti in materia di **prevenzione della corruzione**, nel ribadire che l'attuazione dei principi di trasparenza costituisce di per sé elemento deflattivo delle potenzialità corruttive della macchina amministrativa, in conformità all'atto di indirizzo del 18.12.2014, sono stati esaminati interi procedimenti – uno per ciascun Settore, ove esistenti- relativi a: “Scelta del Contraente”, “Concessioni di varia natura”, “SCIA/DIA”, Procedure concorsuali”, come da schede predisposte ed allegate alla presente.

Si dà atto che sono seguite le linee programmatiche generali dell'Amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, nonché nel rispetto di quelli maggiormente stringenti del Patto di Stabilità, rispettato per l'esercizio 2014.

Si dà atto che il Sito del Comune viene implementato continuamente con la particolare attenzione dell'Istruttore Amministrativo, Rag. Mario Esposito, incardinato presso l'Ufficio Amministrativo,

che funge da sprone e da propulsore anche verso i Responsabili di Settore per gli adempimenti in materia di trasparenza ad essi demandati. Non si nascondono, tuttavia, difficoltà nell'assolvimento di parte degli obblighi posti indistintamente in capo a tutti gli Enti dal D. Lgs.vo n. 33/2013 e dalla Griglia ANAC di cui alla Delibera n. 50/2013 e successive.

Si rileva, infine, che i Responsabili mostrano di condividere la *mission* dell'Ente, per cui l'attività amministrativa risulta essere finalizzata a progredire verso il raggiungimento di criteri operativi di maggiore efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, ribadendo, ancora una volta, l'appesantimento degli adempimenti che risulta tra gli elementi fortemente frenanti nello sviluppo organizzativo.

In Fede

Il Segretario Generale
Dott. Germana D'Alascio

Segr/anticorr/contr succ/relazione controllo successivo maggio settembre 2015