



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA



SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it

Prot. N° _____

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo N. 00008957 ARRIVO
Data 28-08-2015 - Ora 10.21:47



Al Sindaco
Al Presidente del Consiglio Comunale
Ai Responsabili di Settore
Al Revisore dei Conti
All'Organismo di Valutazione
SEDE

**RELAZIONE SUL CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA AI SENSI
DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. 267/2000 – ANNO 2014**

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che :

- ai sensi dell'art. 147 bis del d. lgs 267/2000, inserito dall'art. 3 comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, il Segretario Generale è chiamato oltre che a partecipare "all'organizzazione del sistema dei controlli interni", anche a dirigere il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva;
- la scrivente è Segretario Generale del Comune di Santi Cosma e Damiano per n. 6 ore settimanali, in quanto il Comune S.S. Cosma e Damiano fa parte della Convenzione di Segreteria con i Comuni di Spigno Saturnia (fino al 25 Agosto 2014) e Minturno;
- con deliberazione consiliare n. 4 del 19.04.2013 è stato approvato il regolamento dei controlli interni ma, ad oggi, così come previsto nel citato regolamento, non è stato istituito uno specifico ufficio dotato di professionalità adeguate a supporto della propria attività da affiancare al Segretario Generale nell'ambito dei controlli interni;

EVIDENZIATO che il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato improntato ai principi di indipendenza, imparzialità e trasparenza;

RELAZIONE QUANTO SEGUE:

A seguito del regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 19.04.2013, è stato deciso di provvedere con cadenza semestrale al controllo successivo di regolarità amministrativa. In esito ad ogni controllo semestrale il Segretario Generale è tenuto a rendicontare l'operato del controllo all'Amministrazione e pertanto tale relazione sui controlli svolti nell'intero anno 2014 ne costituisce la modalità di esternazione.

Il su citato Regolamento prescrive che il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo. La selezione che concorre a formare il campione di atti da controllare è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura del 10% degli atti emanati per ciascun Settore.

In momenti successivi si è provveduto ad effettuare il primo ciclo di controlli mediante estrazione casuale del 10% delle determinazioni e degli altri atti aventi rilevanza esterna, emanati nell'anno. Tutte le determinazioni estratte nell'anno 2014 contengono gli elementi essenziali richiesti per un atto amministrativo, quali l'intestazione, il preambolo (norme di legge e gli articoli in base al quale un atto è stato emanato), la motivazione, il dispositivo (è la parte precettiva, che costituisce la volontà della Pubblica Amministrazione), luogo, data e sottoscrizione. Ciò malgrado, la motivazione talvolta può risultare incompleta. Si raccomanda di attribuire la massima importanza alla parte motivazionale degli atti, soprattutto per quelli dal contenuto discrezionale. Infatti, soltanto attraverso una motivazione pregnante si riesca a valutare un operato improntato ai principi di imparzialità e buon andamento, oltre che di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Osservazioni o rilievi del Segretario su aspetti degli atti oggetto di verifica che si ritiene opportuno portare all'attenzione dei Responsabili, ai quali è stato già comunicato verbalmente, in sede di riunione con gli stessi:

1. il richiamo degli allegati nell'atto deve essere accompagnato dall'allegazione materiale dei medesimi;
2. gli atti, oltre ad essere adeguatamente motivati, devono contenere i necessari richiami normativi;
3. espresso richiamo del decreto sindacale di nomina di Responsabile di Settore;
4. espressa dichiarazione di quanto previsto con l'art. 147 bis del D.L.gs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;
5. richiamo all'osservanza di effettuare distinti atti di impegno e di liquidazione in quanto si rilevano, in alcuni casi, atti simultanei di impegno e liquidazione, prassi non contabilmente corretta, anche in caso di di spese obbligatorie e, pertanto, prevedibili;
6. riferimento esplicito, nell'ambito delle determine di liquidazioni, dell'acquisizione del DURC;
7. richiamo all'opportunità, soprattutto per il settore Tecnico ed ambiente, di dotarsi di appositi albi per l'affido di lavori in economia e per il conferimento di incarichi tecnici, al fine di attuare il principio della rotazione, previsto dalla normativa vigente, in ossequio alla trasparenza e correttezza amministrativa;
8. richiamo alla necessità dello svolgimento di un indagine conoscitiva (di mercato) al fine degli affidamenti diretti. In ossequio ai principi sanciti dall'art. 2 del D.Lgs. n. 163/2006, gli affidamenti diretti dovrebbero essere preceduti da una indagine di mercato se sussistono in numero maggiore ad uno operatori idonei e se l'urgenza di provvedere non osta a tale indagine;
9. richiamo all'obbligatorietà di utilizzare il MEPA per l'acquisizione di beni e servizi e la CONSIP per le procedure di gara o procedure competitive quali cottimo fiduciario, ecc., in alternativa alla Centrale di Committenza/Stazione Unica Appaltante cui

l'Ente/Amministrazione di S.S. Cosma e Damiano dovesse aderire. Anche gli affidamenti diretti vanno attribuiti unicamente tramite l'utilizzo del portale regionale o nazionale, mediante gli RDO (richieste d'ordine) diretti;

10. al fine di dare indicazioni a tutti i Responsabili di Settore di questo Ente Locale, si riportano integralmente le indicazioni che l'ex Autorità Garante per i Lavori Pubblici (ora ANAC) ha reso, sul proprio sito, per favorire l'interpretazione dell'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture inferiore ad € 40.000 di cui all'art. 125 comma 8 e comma 11:

D32. In quali casi è possibile l'affidamento diretto del contratto?

“ L'affidamento diretto del contratto è consentito:

a) nel caso di lavori inferiori a 40.000 euro (articolo 125, comma 8, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 163/2006); b) nel caso di servizi e forniture inferiori a 40.000 euro (articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 163/2006). Tuttavia, anche entro tali importi, la stazione appaltante è tenuta a rispettare i principi della rotazione, non discriminazione, par condicio e con il supporto di adeguata motivazione”;

D33. Nel caso di affidamento diretto, vi è obbligo di motivazione? *“Sì. Sussiste l'obbligo di motivare la scelta di affidare l'appalto senza alcun confronto tra concorrenti diversi, in quanto il cottimo fiduciario costituisce una procedura negoziata, come tale assoggettata a motivazione adeguata ai sensi dell'articolo 57, comma 1 del decreto legislativo n. 163/2006”;*

Anche per gli affidamenti diretti, al fine di garantire il rispetto dei principi del codice dei contratti di cui all'art. 2 d. lgs 163/2006 (Principio di **economicità**, di **efficacia**, di **tempestività**, di **correttezza**, di **libera concorrenza**, di **parità di trattamento**, di **non discriminazione**, di **trasparenza**, di **proporzionalità e di pubblicità**), è opportuno effettuare un'indagine conoscitiva.

La presente relazione viene pubblicata sul sito web del Comune di Santi Cosma e Damiano nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

SS. Cosma e Damiano, _____

Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis







COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Il Segretario Generale

del Comune di Santi Cosma e Damiano, dott.ssa Massimina De Filippis, con il solo ausilio, nella ricerca e stampa degli atti, del dipendente comunale, Sig. Antonio Saltarelli, in linea con il Regolamento sui controlli interni dell'Ente, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 19/04/2013, ha provveduto ad effettuare l'estrazione casuale di almeno il 10% degli atti e contratti emanati nell'anno 2014 da ciascun Settore finalizzato allo svolgimento dei controlli interni. La struttura organizzativa del Comune di Santi Cosma e Damiano, cui si riferiscono i risultati del presente controllo, è la seguente:

Settore	Responsabile
1 – Servizi al Cittadino	Dott. Walter Gagliardi
2 – Finanze ed Entrate	Rag. Pasqualina Ianniello
3 – Tecnico ed Ambiente	Geom. Pasquale Di Principe
4 – Sicurezza Urbana -Attività Produttive	Com. Cap. Enzo Ciavolella

Con il presente atto sono determinati anche i criteri di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva che saranno seguiti anche per la redazione della relazione del primo semestre 2015 nella quale saranno riportati eventuali scostamenti o modifiche.

Verifiche a campione – Atti oggetto di controllo

Nell'individuazione dei singoli atti si è tenuto conto del numero complessivo dei documenti adottati nel periodo oggetto del presente controllo.

Trattandosi di prima applicazione del controllo si evidenzia che la tipologia di atti da sottoporre al controllo di cui si tratta, nel corso dell'anno, potrà essere soggetta a modifiche in base alle diverse esigenze di controllo che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività ed in relazione alle Aree individuate a maggior rischio per l'azione amministrativa nel rispetto dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (normativa anticorruzione).

Il controllo è stato pertanto svolto sulle determinazioni, ivi comprese le determinazioni di impegno e di liquidazione.

L'estrazione delle determinazioni, da verificare, è stata effettuata mediante un sorteggio manuale.

I contratti che sono stati rogati dal Segretario Comunale "controllore", hanno già costituito oggetto di verifica in fase di predisposizione e di sottoscrizione. Le scritture private non rogate dal Segretario sono state per la maggior parte approvate nel relativo schema con deliberazione di Giunta Comunale e pertanto già verificate dal Segretario in sede di redazione dei verbali di Giunta.

A far data dal 10/01/2015 il Segretario ha provveduto alla verifica a campione nella misura del 10% del totale delle determinazioni adottate dai Responsabili di Settore ivi comprese le determinazioni di impegno. Il numero di determinazioni complessivamente esaminate, con riguardo

al periodo di riferimento, ammonta complessivamente a 81 (il 10% su un totale di circa 810 determinazioni emanate) che sono precisamente, per ciascun Settore:

Settore	Determinazioni
1 – Servizi al Cittadino	n. 28: n. 7 del 17.01.2014; 8, 11, 12, 14, 15 del 23.01.2014; n. 21 del 04.02.2014; n. 29 e 33 del 10.02.2014; n. 39 del 24.02.2014; n. 40 del 25.02.2014; n. 43 del 27.02.2014; n. 120 del 25.06.2014; n. 145 del 01.09.2014; n. 151 del 08.09.2014; n. 154 del 10.09.2014; n. 178 e 179 del 23.10.2014; n. 182 del 28.10.2014; n. 197 del 04.11.2014; n. 221 del 03.12.2014; n. 240 del 16.12.2014; n. 242 e 243 del 17.12.2014; n. 246 del 23.12.2014; n. 247 e 248 del 30.12.2014; n. 279 del 31.12.2014.
2 – Finanze ed Entrate	n. 19: n. 04 del 20.01.2014; n. 10 del 10.02.2014; n. 12 del 18.02.2014; n. 13 del 18.02.2014; n. 15 del 25.02.2014; n. 16 del 04.03.2014; n. 20 del 20.03.2014; n. 22, 23 del 25.03.2014; n. 29 del 03.04.2014; n. 42 del 22.04.2014; n. 46, 47 del 07.05.2014; n. 63 del 23.06.2014; n. 66 del 01.07.2014; n. 67 del 02.07.2014. n. 89 del 04.09.2014; n. 153 del 19.12.2014; n. 157 del 30.12.2014.
3–Tecnico ed Ambiente	n. 26: n. 2 del 05.02.2014; n. 3 del 07.02.2014; n. 4 del 11.02.2014; n. 6 del 13.02.2014; n. 4; n. 8 del 17.02.2014; n. 10 del 19.02.2014; n. 12 del 21.02.2014; n. 16 del 04.03.2014; n. 19 del 05.03.2014; n. 49, 50, 51 del 30.04.2014; n. 54, 55, 57 del 08.05.2014; n.59 del 1.05.2014; n.94 del 25.06.2014; n. 98 del 03.07.2014; n.136 del 04.09.2014; n. 163 del 21.10.2014; n. 192 del 25.11.2014; n. 197 del 03.12.2014; n. 217 del 16.12.2014; n. 226 del 17.12.2014; n. 232 del 23.12.2014; n. 243 del 31.12.2014.
4 - Sicurezza Urbana-Attività Produttive	n. 10: n. 1, 3 del 08.01.2014; n. 4 del 20.01.2014; n. 11 del 22.02.2014; n. 2, 3 del 19.04.2014; n. 6 del 13.05.2014; n. 41 del 12.2.2014; n. 41 del 12.12.2014; n. 43 del 29.12.2014.

Ai fini del presente controllo si considera il totale delle determinazioni di ogni Settore.

Le determinazioni esaminate non hanno registrato profili di illegittimità; circa gli indicatori di qualità il Segretario suggerisce a tutti i Responsabili sempre chiarezza nell'espositivo riportando in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti e richiama l'attenzione dei Responsabili sull'importanza dell'inserimento delle motivazioni riportate nella parte espositiva dell'atto, nella successiva parte dispositiva dell'atto stesso, così da ricomprendere tutti i punti del "determinato".

Il Segretario rammenta l'importanza della pubblicazione sia delle determinazioni di impegno che di liquidazione nel rispetto del principio di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Circa la stesura delle proposte di delibera, la verifica del Segretario è costante per evidenti ragioni del suo ufficio; pertanto, per tale ambito di atti lo stesso Segretario rivolge le eventuali raccomandazioni ai Responsabili (oltre alle diverse normative da seguire nella redazione dell'atto, si cura il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. n. 33/2013) nell'occasione della predisposizione della proposta di delibera che esamina prima dell'adozione da parte dell'Organo competente.

Criteri di verifica- Indicatori di legittimità e di qualità.

Al fine di garantire omogeneità nel controllo gli indicatori di legittimità e di qualità sono individuati in coerenza con il Regolamento sui controlli interni.

Indicatori di legittimità:

- 1- Rispondenza dell'atto alla normativa vigente;
- 2- Rispetto della normativa sulla trasparenza;
- 3- Correttezza del procedimento ex Legge n. 241/1990.

Indicatori di qualità:

- 1- Qualità dell'atto: coerenza generale dello stesso e chiarezza del dispositivo;
- 2- Affidabilità: corretto richiamo agli atti precedenti.

I contratti (e scritture private) sono valutati mediante i seguenti indicatori:

- 1- Rispondenza alla normativa vigente;
- 2- Elementi essenziali del contratto;
- 3- Rispetto del procedimento.

Sulla base delle risultanze dei controlli svolti per gli atti di ciascun Settore ed in base alla tipologia di atto, sono state redatte le schede e la relazione relativa all'anno 2014 che una volta redatte, verranno accluse al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

SS. Cosma e Damiano, _____

**Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis**



