



CITTA' DI NOCERA INFERIORE PROVINCIA DI SALERNO

REPORT III Controlli interni degli atti

Oggetto: Verifica campione atti sorteggiato per controllo successivo amministrativo - III quadrimestre 2019

Il Segretario Generale

Richiamati:

- l'art. 147 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 ai sensi del quale: "Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa."
- L'art. 147-bis comma 2 del D. Lgs. 267/2000 ai sensi del quale: "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";
 - l'art. 3 del vigente "Regolamento controlli interni degli atti" approvato con delibera C.C. n. 9/2013, in materia del controllo successivo di regolarità amministrativa;

Premesso che:

Sono oggetto del controllo successivo con cadenza quadrimestrale le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento nella misura del 10% per ciascuna tipologia, secondo le modalità operative di prima attuazione come riconfermate con la disposizione del Segretario Generale prot. 33411/2019 innanzi citata;

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- ✓ verifica della correttezza formale nella redazione;

- ✓ verifica correttezza delle procedure;
- ✓ rispetto delle disposizioni di legge e delle norme interne;
- ✓ rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione ,trasparenza e prevenzione della corruzione,
- ✓ conformità ai programmi;

Dato atto che:

l'attività di controllo *de qua* è stata ritardata dalle concomitanti criticità sopravvenute sia a seguito dell'emergenza sanitaria da epidemia Covid 19 che dalla nomina del nuovo Segretario generale resasi necessaria ed avvenuta in data 26.10.2020, a seguito della prematura scomparsa del precedente titolare;

il sorteggio del campione oggetto di controllo successivo amministrativo, è stato effettuato mediante estrazione casuale dal sito www.blia in data 14/09/2020 e successiva 30/09/2020, secondo i termini, le modalità e i criteri di cui al verbale delle operazioni in pari data;

gli elenchi delle determinazioni dirigenziali da sottoporre a sorteggio, suddivise per Settore, sono stati reperiti dall'ufficio di Segreteria Generale a mezzo piattaforma digitale IRIDE - Registro Determinazioni;

a seguito di detta estrazione, in esito alle disposizioni del Segretario generale nel medesimo verbale del 14/09/2020, si procedeva all'acquisizione del campione estratto, con modalità telematica;

Preso atto che il campione oggetto di controllo successivo amministrativo, nella percentuale prefissata dalle modalità operative nella misura del 10% ,in numero non minore a due, pari ad un totale complessivo di n. 84 atti come identificati negli elenchi allegati alla documentazione di sorteggio, risulta così suddiviso per Settori e tipologia provvedimento:

- Settore AA.GG n.11 determinazioni dirigenziali nn. estrazione : 2-14-17-32-49-65-72- 85-88-96-100
- Economico Finanziario n. 3 determinazioni dirigenziali nn. estrazione : 5-14-27
- Settore Socioformativo - n. 12 determinazioni dirigenziali nn. estrazione 6-39-42-43-44-53-64-79-82-100-105-117.
- Settore LL.PP. - n.28 determinazioni dirigenziali nn. estrazione : 9-22-30-35-36-69-88- 100-112-117-123-145-147-152-154-177-184-215-223-225-232-243-248-251-254-256-267-269
- Settore Territorio e Ambiente :n.12 determinazioni dirigenziali nn. estrazione. 13-19-20-23-30-31-45-63-69-73-90-111- n. 2 ordinanze p.i. nn. 4-10- n. 2 atti di cui al Registro Autorizzazioni / dinieghi paesaggistici
- Comando P.I. :n. 7 determinazioni dirigenziali nn. estrazione . 4-25-27-33-39-58-61 - n. 4 ordinanze CDS nn. estrazione 74 - 80-90-101;

Viste le schede di rilevazione relative a ciascun provvedimento estratto, compilate sulla scorta degli indicatori innanzi elencati.

Si procede al controllo degli atti soffermandosi sui casi di eventuale scostamento dei provvedimenti esaminati dai parametri prefissati; ciò per l'individuazione di eventuali criticità tenuto conto che la verifica della presenza degli elementi essenziali previsti dalla norma generale, nonché delle eventuali specifiche norme di settore, consente un più sistematico accertamento sulla legittimità degli atti adottati, anche al fine di evitare impugnazione e relativo contenzioso oltre che permetterne la correzione con successivi provvedimenti.

ESITI DEL CONTROLLO

Gli atti sottoposti a controllo sono stati esaminati con la finalità di verificare la sussistenza dei requisiti essenziali dell'atto amministrativo e la correttezza formale degli stessi, e specificamente: • intestazione, ossia autorità da cui l'atto promana; • preambolo in cui sono indicate le norme di legge o i regolamenti o disposizioni e circolari in base ai quali l'atto è stato adottato; • motivazione, che descrive gli interessi coinvolti e le ragioni che hanno portato alla adozione dell'atto (descrive l'iter logico che ha portato all'atto finale); • dispositivo, che è la parte precettiva dell'atto, dichiarazione di volontà vera e propria; • la data e la firma dell'autorità che ha emanato l'atto. • regolarità amministrativa,

Sul totale di n. 84 determine controllate si evidenzia che, in un numero rilevante di casi, emergono criticità di carattere formale, riferibili per lo più a prassi invalse nella redazione delle determinazioni, o errori frutto di un approssimativo copia e incolla. Nella quasi totalità delle determine adottate dopo la messa a regime delle piattaforme informatiche da luglio 2019, si fa ancora riferimento alla vecchia procedura di registrazione e pubblicazione. Si tratta di anomalie ampiamente diffuse ancorché sanabili che tuttavia incidono negativamente sulla qualità del provvedimento adottato.

Per la restante parte degli atti, secondo una rilevazione generalizzata delle criticità emerse, si evidenziano altresì anomalie di carattere non strettamente formale.

In linea di massima i rilievi sono riferiti, in via trasversale per tutti i Settori, a:

- Carenze motivazionali giuridico-amministrative: - incompleta descrizione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento e/o mancato sostanziale richiamo a provvedimenti presupposti e prodromici, carenze nella esposizione circostanziata e definita delle procedure adottate, mancanza della necessaria documentazione richiesta dalla norma da allegare all'atto, tali da non consentire al lettore finale la comprensione dei presupposti delle determinazioni (criteri di aggiudicazione/affidamento, liquidazioni fatture, liquidazione straordinario)

Es: -- . *Aggiudicazione gara: alcuni provvedimenti sono carenti nella motivazione. Non è desumibile se l'atto di aggiudicazione sia stato adottato a seguito di acquisizione della prevista documentazione di legge.*

- liquidazione competenze a personale: .in preambolo nessun richiamo ai Regolamenti applicato né alla conformità degli stessi ,alla data, alla normativa vigente. Mancanza di riscontrabilità in maniera immediata e circostanziate delle risorse utilizzate.)

- Affidamento in via d'urgenza: E' importante che la determina disponga termini e modalità di eventuale controllo di esecuzione che, negli atti trattati, mancano.

- liquidazione per straordinario infrasettimanale festivo a lavoratori che svolgono lavoro in turnazione. Più atti risultano carenti nella formulazione di presupposto e motivazione, non è dato comprendere se trattasi di una maggiorazione al turno ovvero a quale istituto di salario accessorio si fa riferimento.

-Liquidazione lavoro straordinario: si è riscontrata con frequenza la mancata l'indicazione del limite massimo individuale di ore autorizzato.

- Assunzione impegno di spesa e liquidazione in unico atto. Tale modus operandi contrasta con il principio generale dell'ordinamento della necessaria e preventiva assunzione dell'impegno di spesa, ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs 267/2000 "Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese". Non vengono rese motivazioni a riguardo;

- Competenza alla proposta ed alla firma: in più di un atto, , pur presenti nelle rispettive strutture organizzative titolari di P.O. e/o responsabili di Servizio, la proposta di determinazione alla firma del dirigente risulta sottoscritta, senza averne titolo, da dipendenti con qualifica di istruttori amministrativi che possono essere responsabili del procedimento).

- Carenze redazionali: sono ritenute tali le impostazioni dell'atto prive di logicità consequenziale, tale da rendere lo stesso difficilmente comprensibile dal punto di vista sia formale che sostanziale; rientra in tale categoria anche il mancato rispetto degli standard redazionali prestabiliti (puntualità ed esaustività nei riferimenti normativi, indicazione di dati specifici, complessiva intellegibilità). Scarsa chiarezza di alcuni atti, che appaiono talvolta confusi nell'esposizione e, quindi, di difficile comprensione. (Estesi ad un numero significativo di provvedimenti risultano: erronei riferimenti ad atti formalmente superati quali atti di bilancio e programmazione riferiti a precedenti annualità , legislazione non più in vigore , atti sindacali e delibere superati da provvedimenti successivi).

- Mancata adesione al PTPCT 2019/2021 riguardo a - formale riferimento in ordine all'assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi in capo al Rup e al funzionario che adotta l'atto - la dichiarazione di assenza di pantouflage - il richiamo al patto di legalità quale misura adottata nel PTPCT.

Trattandosi di criticità generalizzate, si sollecitano i Dirigenti a vigilare affinché, per il futuro, i responsabili di servizio e di procedimento, nella redazione degli atti, inseriscano tutti gli elementi fondamentali che saranno rilevanti anche ai fini del controllo previsto nel Piano anticorruzione e della Trasparenza;

Si rammenta l'obbligo di pubblicazione dei dati previsto dal D.L.gs n. 33/2013 nel sito "amministrazione trasparente" per gli atti che lo richiedano, con specifica indicazione della sezione e sottosezione di pubblicazione.

Il presente resoconto verrà inviato al Sig. Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'OIV, ai Dirigenti dei Settori.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Ornella Farniglietti



