



COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE

Provincia di Salerno

Prot. 4683 del 19.12.2017.

Oggetto: RELAZIONE SULLE RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E SUL MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E DEL P.T.T.I. ANNO 2016.

PREMESSA

Nel rispetto delle disposizioni relative ai controlli in materia di enti locali, in particolare dell'art.3 del D.L. del 10.10.2012 n. 174, contenente disposizioni per il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, che ha modificato l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/00, il Comune di San Mango Piemonte ha approvato il Regolamento sui controlli interni, con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 7.02.2013.

Il presente controllo è effettuato anche con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 approvato dalla Giunta Comunale in data 28.1.2016 con deliberazione n. 4 e al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, approvato dalla Giunta Comunale in data 28.1.2016 con deliberazione n.5.

Si segnala che in data 16.01.2017 è stata redatta e pubblicata sul sito la relazione annuale redatta dalla sottoscritta quale responsabile della prevenzione e della corruzione, e che in data 31 maggio 2017 è stata pubblicata sul sito la relazione annuale di verifica redatta dal Componente Unico del Nucleo di Valutazione in data 28.04.2017 in merito agli adempimenti in materia di trasparenza.

MONITORAGGIO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa dell'Ente rideterminata con delibera n. 61 del 27.10.2015 prevede n. 3 settori: AMMINISTRATIVO-VIGILANZA, TECNICO, FINANZIARIO.

L'incarico di Posizione Organizzativa è stato attribuito dal Sindaco ai tre dipendenti dell'Ente in possesso della categoria D, secondo quanto disposto dal CCNL.

PROCEDIMENTO SEGUITO

La selezione degli atti da sottoporre a controllo è stata svolta mediante sorteggio effettuato per le Determinazioni sulla base degli atti di cui al Registro Generale e per le altre tipologie di atti amministrativi sulla base degli atti comunicati dai Responsabili di Settore.

Nel corso delle settimane successive si è proceduto a controllare gli atti e per ogni provvedimento è stata redatta una scheda sintetica. Le schede restano depositate agli atti dell'Ufficio del Segretario Comunale, a disposizione per eventuale consultazione.

Per quanto riguarda il primo semestre sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

Determinazioni >> Settore Tecnico: 1) n.3 del 26/01/2016; **2)** n.10 del 08/02/2016; **3)** n.16 del 09/02/2016; **4)** n. 18 del 11/02/2016; **5)** n.24 del 19/02/2016; **6)** n.30 del 29/02/2016; **7)** n.33 del 01/03/2016; **8)** n.36 del 11/03/2016; **9)** n.46 del 21/03/2016; **10)** n.50 del 24/03/2016; **11)** n. 52 del 01/04/2016; **12)** n.57 del 28/04/2016; **13)** n.65 del 28/05/2016; **14)** n.70 del 10/06/2016; **15)** n.71 del 10/06/2016; **16)** n.77 del 28/06/2016;

Determinazioni >> Settore Finanziario: 17) n.1 del 18/01/2016; **18)** n.11 del 11/02/2016; **19)** n.13 del 17/02/2016; **20)** n.18 del 29/02/2016; **21)** n.20 del 07/03/2016; **22)** n.24 del 21/03/2016; **23)** n.28 del 06/04/2016; **24)** n.29 del 06/04/2016; **25)** n.31 del 11/04/2016; **26)** n.34 del 27/05/2016; **27)** n.45 del 24/06/2016;

Determinazioni >> Settore Amministrativo-Vigilanza: 28) n.2 del 26/02/2016; **29)** n.3 del 29/02/2016; **30)** n.4 del 29/02/2016; **31)** n.6 del 08/03/2016; **32)** n.7 del 08/03/2016; **33)** n.11 del 31/03/2016; **34)** n.14 del 27/04/2016; **35)** n.15 del 17/06/2016.

-n. 1 ordinativo in economia **Settore Tecnico: 1)** n.4 del 09/06/2016.

-n. 1 ordinativo in economia **Settore Finanziario: 1)** n.4 del 07/04/2016.

-n. 1 ordinanza **Settore Tecnico: 1)** n.1 del 12/04/2016.

-n. 1 ordinanza **Settore Amministrativo-Vigilanza: 1)** n.1 del 07/01/2016

-n. 1 occupazione temporanea di suolo pubblico **Settore Amministrativo-Vigilanza: 1)** n.2 del 27/05/2016;

-n. 2 concessioni **Settore Amministrativo-Vigilanza: 1)** n.4 del 26/01/2016; **2)** n.6 del 26/01/2016.

Per quanto riguarda il secondo semestre sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

Determinazioni >> Settore Tecnico: 1) n.78 del 07/07/2016; **2)** n.84 del 15/07/2016; **3)** n.97 del 05/09/2016; **4)** n.102 del 6/09/2016; **5)** n.104 del 08/09/2016; **6)** n.109 del 13/09/2016; **7)** n.116 del 16/09/2016; **8)** n.122 del 23/09/2016; **9)** n.125 del 26/09/2016; **10)** n.128 del 28/09/2016; **11)** n. 136 del 6/10/2016; **12)** n.138 del 10/10/2016; **13)** n.142 del 11/10/2016; **14)** n.146 del 27/10/2016; **15)** n.150 del 27/10/2016; **16)** n.160 del 10/11/2016; **17)** n.162 del 16/11/2016; **18)** n.167 del 23/11/2016; **19)** n.177 del 13/12/2016; **20)** n. 186 del 23/12/2016;

Determinazioni >> Settore Finanziario: 21) n.59 del 12/07/2016; **22)** n.66 del 18/07/2016; **23)** n.68 del 19/07/2016; **24)** n. 69 del 19/07/2016; **25)** n.70 del 19/07/2016; **26)** n.73 del 03/08/2016; **27)** n.83 del 09/09/2016; **28)** n.86 del 14/09/2016; **29)** n.92 del 16/09/2016; **30)** n.100 del 27/09/2016; **31)** n.110 del 07/10/2016; **32)** n. 116 del 10/10/2016; **33)** n.120 del 02/11/2016; **34)** n.122 del 02/11/2016; **35)** n.132 del 10/11/2016; **36)** n.139 del 17/11/2016; **37)** n.140 del 24/11/2016, **38)** n.147 del 12/12/2016; **39)** n.150 del 12/12/2016; **40)** n.152 del 13/12/2016; **41)** n.158 del 23/12/2016;

Determinazioni >> Settore Amministrativo-Vigilanza: 42) n.18 del 12/09/2016; **43)** n.24 del 28/10/2016; **44)** n.25 del 09/11/2016; **45)** n.33 del 25/11/2016; **46)** n.34 del 25/11/2016.

n. 1 ordinativo in economia **Settore Tecnico: 1)** n.9 del 17/11/2016;

n. 2 ordinativo in economia **Settore Finanziario: 1)** n.18 del 16/09/2016; **2)** n. 19 del 07/10/2016;

n. 1 permesso a costruire **Settore Tecnico: 1)** n.1 del 20/09/2016;

n. 1 decreto **Settore Tecnico: 1)** n.1 del 19/09/2016;

n. 1 ordinanza **Settore Tecnico: 1)** n.2 del 27/09/2016;

n. 1 ordinanza **Settore Amministrativo-Vigilanza: 1)** n.10 del 24/10/2016;

n. 1 autorizzazione **Settore Tecnico: 1)** n.1 del 09/12/2016;

n. 1 occupazione temporanea di suolo pubblico **Settore Amministrativo-Vigilanza: 1)** n.6 del 16/09/2016;

n. 1 concessione **Settore Amministrativo-Vigilanza: 1)** n.10 del 19/09/2016.

Successivamente si è giunti alla fase conclusiva della verifica della regolarità amministrativa che si è concretizzata nell'analisi e valutazioni riportate nelle singole schede.

In conclusione dall'analisi delle schede elaborate per ogni area per gli atti controllati nel 1° nel 2° semestre 2016 è emersa sostanzialmente la conformità degli atti esaminati agli indicatori.

Le verifiche sono state svolte e prioritariamente improntate alla logica di funzionalità della corretta azione amministrativa e non improntate quindi ad uno spirito ispettivo.

Le disposizioni in materia di controlli successivi ha dato modo di avviare le procedure di controllo con la principale finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti comunali.

Quindi la finalità principale è quella di tendere al miglioramento della qualità degli atti amministrativi, attraverso l'aggiornamento continuo e la costruzione di un sistema di regole condivise, a livello di ente, per l'adozione di atti dello stesso tipo.

La sottoscritta conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze dei controlli successivi, che ha avuto a riferimento gli atti adottati dai Responsabili nel periodo 01.01.2016 – 31/12/2016, hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo.

Tuttavia si ritiene doveroso richiamare l'attenzione dei Responsabili P.O. sui seguenti punti:

- Pubblicazione degli atti: Occorre migliorare ulteriormente il rispetto degli adempimenti previsti dal Piano della trasparenza e dei relativi obblighi di pubblicazione

I Responsabili hanno avviato con sistematicità la pubblicazione di molti atti sul sito che continua ad arricchirsi di dati ed informazioni sempre più dettagliate e occorre però maggiore tempestività nella pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente. Si segnala però, che tale attività è ancora disposta autonomamente dai Responsabili in quanto non si dispone di un software che decorsi i termini di pubblicazione dell'atto all'albo pretorio in automatico dispone la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" almeno per gli atti che non necessitano di elaborazione.

- Principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria

In riferimento all'oggetto ed ai fini dell'attuazione del Piano Comunale per la Prevenzione della Corruzione, anche alla luce dei controlli effettuati, si segnala che con sentenza n. 4125 del 31 agosto 2017 il Consiglio di Stato ha affermato che *"ai sensi dell'art. 36, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, in applicazione del principio di rotazione negli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria la stazione appaltante ha l'alternativa o di non invitare il gestore uscente o, quanto meno, di motivare attentamente le ragioni per le quale si riteneva di non poter prescindere dall'invito"*. In particolare, il Consiglio di Stato ha chiarito che il principio di rotazione – previsto dall'art. 36, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte – trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato. Pertanto, al fine di ostacolare le pratiche di affidamenti senza gara ripetuti nel tempo che ostacolano l'ingresso delle piccole e medie imprese, e di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, **il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente**

riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento (in tal senso, v. le Linee guida n. 4 del 26 ottobre 2016, n. 1097 dell'Anac).

– Obbligo di astensione in caso di conflitto anche potenziale di interessi inserire tale dichiarazione nelle determinate assunte. Si ribadisce, altresì, che, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 come richiamato dal Piano Comunale Anticorruzione, le S.V. devono astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e dei provvedimenti finali, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale; pertanto, ciascuno dei predetti atti e provvedimenti dovrà fare **espreso riferimento** a quanto previsto dalla citata disposizione, ed in mancanza di conflitto anche potenziale di interesse, dovrà recare la seguente dichiarazione ***“il sottoscritto Responsabile dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al presente procedimento, allo stato attuale”***.

-Obbligo di ricorrere agli acquisti centralizzati per salvaguardare gli obiettivi di finanza pubblica. Si ribadisce che gli enti locali sono obbligati ad utilizzare le convenzioni nei seguenti casi:

-in applicazione dell'articolo 9, comma 3, del d.l. 66/2014, convertito in legge 89/2014, che prevede l'individuazione ogni anno di categorie di beni e servizi (non lavori) e loro soglie di valore, al superamento delle quali è comunque obbligatorio ricorrere a Consip o ad altri soggetti aggregatori

-in applicazione dell'attuale articolo 1, comma 512, della legge 208/2015, che obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e le società partecipate) individuate dall'Istat ad acquisire beni e servizi informatici esclusivamente da Consip o altri soggetti aggregatori. Tuttavia, ciò nei limiti dei *“beni e servizi disponibili”*;

-in applicazione dell'articolo 1, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012,

La presente relazione viene trasmessa, ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento comunale sui controlli interni, a cura del sottoscritto Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti, al Componente Unico del Nucleo di Valutazione, al Sindaco e ai Capigruppo Consiliari, verrà pubblicata sul sito web del Comune nella sezione *“ Amministrazione trasparente “* e verrà trasmessa al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

San Mango Piemonte, 19.12.2017

Il Segretario Comunale
dott.ssa Luisa Gallo

