

**OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa-Annualità: primo quadrimestre 2022**

La presente comunicazione rappresenta il “referto”, in ottemperanza al dispositivo dell’art. 147 bis. D.Lgs. 267/2000, come modificato dall’art. 3 comma 1 lett. D) L. 213/2012, del Segretario Generale, Virgilio Mecca in qualità di organo deputato a svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti emanati dall’Ente.

In materia di “controlli interni successivi”, peraltro, il Segretario Generale scrivente, ritiene opportuno rendere a riferimento anche il “Programma triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza”, al fine di svolgere un controllo completo su ciò che sarà comunque oggetto di monitoraggio.

Il legislatore ha distinto la procedura del controllo in due fasi:

- la prima da effettuarsi “in itinere”, cioè nel corso della formazione dell’atto, affidata ad ogni Responsabile di servizio attraverso i pareri di cui all’ art. 49 TUEL 267/2000 sulle proposte degli organi collegiali e le attestazioni di regolarità tecnica e di correttezza amministrativa sulle determinazioni ai sensi dell’ art. 147 bis del TUEL 267/2000;

- la seconda, successiva, affidata al segretario comunale con compiti di riscontro della regolarità amministrativa dell’atto secondo i principi generali e modalità definite nell’ ambito dell’autonomia organizzativa dell’ Ente.

Il controllo viene svolto con riferimento ai seguenti standard, integrando anche i criteri già visionati nei precedenti verbali:

- a) assenza di cause di invalidità dell’atto;
- b) regolarità del procedimento amministrativo, rispetto dei tempi;
- c) correttezza formale e rispetto dei canoni di redazione dei provvedimenti amministrativi e congruità della motivazione; elementi di validità ed efficacia dell’atto;
- d) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati e completezza dell’istruttoria;
- e) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- f) conformità al programma di mandato, al P.E.G., agli atti di programmazione, di indirizzo e alle direttive interne;
- g) modalità di affidamento conforme al codice dei contratti/Regolamento;
- h) indicazione della modalità corretta di stipula del contratto;
- i) rispetto della privacy;
- l) indicazione del rispetto dei tetti complessivi previsti in relazione alla tipologia di atto;
- m) indicazione della normativa sulla tempestività e tracciabilità dei pagamenti;
- n) indicazione del rispetto della disciplina specificatamente in tema di “DURC”;
- o) indicazione del rispetto della normativa CONSIP-INTERCENTER-ER-MEPA in materia di acquisti;
- p) altre verifiche (aspetti fiscali e tributari, clausole accessorie, ecc).

Si precisa che tutti i contratti redatti in “forma pubblica amministrativa” stipulati nel periodo di riferimento del presente controllo, sono stati- ovviamente- preliminarmente visionati e controllati dalla scrivente, così come le scritture private e le lettere commerciali. Altresì, per quanto riguarda le ordinanze sindacali e dirigenziali emanate nel periodo di riferimento.

Rilevato che per il primo quadrimestre 2022 sono stati estratti, utilizzando il software messo disposizione dalla regione Emilia-Romagna, i seguenti atti:

NUMERO DET.	DATA	SETTORE	ESITO CONTROLLO
13	14/01/2022	Servizi finanziari	Ok
38	25/01/2022	Servizi alla persona	ok
43	27/01/2022	Servizi Finanziari	OK
57	31/01/2022	Servizi lavori pubblici	Ok
80	10/02/2022	Servizi alla persona	ok
121	28/02/2022	Servizi alla persona	ok

175	19/03/2022	Servizi alla persona	ok
166	17/03/2022	Servizi alla persona	ok
158	14/03/2022	Servizio sport e comunicaizone	ok
140	09/03/2022	Servizio alla persona	ok
157	16/03/2022	Area servizi finanziari	ok
86	10/02/2022	Area lavori pubblici	ok
209	05/04/2022	Area Servizi alla persona	ok
217	08/04/2022	Area finanziari	ok

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un complessivo giudizio altamente positivo di regolarità amministrativa e contabile. Si segnala che i responsabili di Area hanno prestato particolare attenzione nella redazione dei provvedimenti riguardo a:

- a) Trasparenza e adempimenti previsti dal D. lgs. 33/2013, anche in relazione alla tutela delle riservatezze;
- b) Estensioni contrattuali (limiti a proroghe e rinnovi);
- c) Rispetto del principio di concorrenza del mercato;
- d) Acquisti attraverso soggetti aggregatori (Consip, Intercenter) e mercato elettronico (MEPA);
- e) Termine dei procedimenti;
- f) Indicazione del responsabile del procedimento.

Si ribadiscono i suggerimenti effettuati nei protocolli precedentemente effettuati, con riferimento ad alcuni aspetti “trasversali”, come suggerimenti operativi, relativi alla maggior parte degli atti “determinazioni”.

Ed in particolare:

- a) Occorre sempre indicare l'eventuale assenza di convenzioni Consip ed Intercent-ER nelle Determinazioni Dirigenziali afferenti ad affidamenti soggetti all'e-procurement. anche di importo inferiore ai 5.000 €, utilizzando la seguente dicitura: "richiamata la vigente normativa in materia di razionalizzazione della spesa pubblica per l'acquisto di beni e servizi, in particolare: - l'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 (Consip) ss.mm; - il combinato disposto di cui all'art. 1, commi 449, 450 (mercato elettronico), 455 e 456 (centrali di committenza) della Legge 27.12.2006 n. 296 (Legge Finanziaria 2007) ss.mm.ii. e la Legge 7.08.2012 n. 135 ss.mm.; - verificato che non esistono convenzioni Consip comparabili, attive o in fase di studio o di pubblicazione del bando e che non esistono convenzioni Intercent-ER attive comparabili;
- b) Si ricorda infine che nelle Determinazioni per forniture e per servizi minute e urgenti va riportata sempre la seguente dicitura (o simile di eguale contenuto): - dato atto che i servizi/forniture che verranno acquisiti/e in attuazione della presente determinazione sono non programmabili rispetto agli strumenti di programmazione e dovranno essere urgenti al fine di garantire la funzionalità dei servizi; - dato atto che per tutti i singoli acquisti verrà rispettata la normativa vigente in materia di e-procurement;"

Nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione predisposte nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione sopra citato, si rileva quanto segue. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa sono stati confermati in capo ai soggetti già titolari precedentemente, in quanto unici dipendenti in possesso dei requisiti di professionalità e competenza in grado di svolgere tali incarichi; la struttura e la dotazione organica non consentivano una rotazione degli incarichi compatibile con il mantenimento di idonei standard di qualità, tali da non inficiare l'ordinaria gestione.

E' possibile garantire la sostituzione di un funzionario ad un altro solo nel caso di assenza limitate (ferie o malattie), ma essa non è fruttuosa né auspicabile in un'ottica di lungo periodo, per non compromettere l'ordinaria attività di gestione degli uffici, tenuto altresì conto che l'ente non è tenuto né ha in programma di associare la gestione di servizi con altri Comuni.

I Responsabili di Area hanno attestato non essersi verificate ipotesi di conflitti di interesse, con conseguente obbligo di astensione dall'adozione dell'atto o dalla cura della relativa istruttoria.

Gli affidamenti diretti sono stati effettuati-prevalentemente- tramite mercato elettronico, salvo specifica giustificazione di scelte differenti.

L'istituto giuridico della proroga è stato sempre utilizzato con le debite motivazioni a norma di legge.

I contributi e benefici economici a privati nell'ambito scolastico attengono al riparto dei fondi regionali e statali e vengono gestiti nel rispetto delle clausole dei bandi dell'Ente emittente e previa verifica dei parametri ISEE.

Relativamente all'evasione tributaria le verifiche sono effettuate su tutti i contribuenti, relativamente all'ultima annualità recuperabili (la quinta antecedente all'anno in corso).

Non è stata avviata alcuna procedura di espropriazioni per pubblica utilità.

In materia di rilevazione della presenza in servizio, non sono state segnalate anomalie.

Il Codice di comportamento dell'ente è stato trasmesso all'ANAC secondo le modalità del comunicato web e nel corrente anno non è emersa la necessità di apportare modifiche al Codice vigente.

Non si è rilevata alcuna situazione di segnalazione di eventi corruttivi. Il presente referto è trasmesso ai soggetti di cui all'art. 147-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 (“omissis.....ai responsabili dei servizi, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e al consiglio comunale”).

**IL SEGRETARIO GENERALE**

( Dott. Virgilio Mecca)

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE).