



**COMUNE DI SCIACCA**  
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

**UFFICIO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO  
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**Relazione finale sul Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa - III Quadrimestre 2021**

(ex articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000 e art.11 del regolamento comunale sui controlli approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 20/09/2017 e modificato con delibera del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale n. 10 del 18 Marzo 2021" )

Per le premesse relative ai riferimenti normativi e contrattuali si rinvia alla relazione I quadrimestre anno 2021.

Per il III quadrimestre 2021, si fa presente che, in sede di **sorteggio effettuato l'08/02/2022**, con collegamento in videoconferenza, nonché previo avviso pubblicato all'Albo on line, si è proceduto all'estrazione degli atti secondo le modalità sopra indicate.

Il controllo di cui si tratta, nell'ottica di una più ampia collaborazione, è volto ad incentivare anche un'azione sinergica tra chi effettua il controllo ed i Dirigenti interessati, nonché a fare progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

**In data 19, 21 e 27 Luglio 2022**, la struttura per il controllo successivo di regolarità amministrativa individuata con Atto Organizzativo del 11/01/2021, ha attuato l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa esaminando gli atti estratti.

Si è proceduto nei lavori, secondo i principi della revisione aziendale, il cui processo in genere si conclude con rilievi e giudizi volti a migliorare la condizione iniziale.

Anche per come previsto dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000 e dall'art.12 del regolamento comunale sui controlli approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.50 del 20/09/2017, e modificato con deliberazione del Commissario straordinario n.10 del 18/03/2021, le risultanze del controllo e le direttive conformative sono trasmesse a cura del Segretario Generale, al Sindaco, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei conti, all'Organismo indipendente di valutazione, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

Premesso quanto sopra, si dà atto che, dal controllo effettuato come da verbali depositati agli atti dell'ufficio del Segretario Generale /ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa, in cui sono indicati i risultati del controllo, e che si intendono fare parte integrante della presente relazione anche se non materialmente allegati, hanno fatto seguito le seguenti Direttive Conformative.

**SINTESI RISULTATI DEL CONTROLLO E DIRETTIVE CONFORMATIVE**

Il Controllo ha interessato **n. 47 atti**, trasmessi dagli uffici con la relativa documentazione a corredo e le cui risultanze e i rilievi che riguardano i singoli atti sono indicate nei relativi verbali e griglie depositati agli atti d'ufficio.

Si precisa che gli atti riguardano una percentuale del 5% delle determinazioni e n.2 atti di autorizzazione/concessione per settore interessato dalla tipologia.

Nel corso delle sedute sono stati sentiti taluni Dirigenti a chiarimento su taluni atti ed inoltre sono state trasmesse note scritte per acquisire talune dichiarazioni integrative e/o chiarimenti per alcuni atti (per alcuni si è in attesa di ricevere riscontro)

Tutti i Dirigenti devono conformarsi alle relative indicazioni ricordando che il controllo successivo di regolarità amministrativa non è solo un controllo di carattere meramente formale ma, attraverso l'esame di tutta la documentazione a corredo dell'atto estratto, mira altresì ad:

- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa.

**Si ribadisce la necessità che i Dirigenti riportino e rendano noti pedissequamente, magari con apposito incontro, a tutti i soggetti assegnati ai vari uffici e servizi del Settore di competenza, i risultati del controllo al fine di poter migliorare la qualità di tutti gli atti e l'attività in genere. Ciò si rende necessario al fine di evitare il perpetuarsi di irregolarità nei format di stesura degli atti da parte dei vari uffici e/o il ripetersi di lacune nella stesura degli stessi che rendono necessarie poi successive dichiarazioni integrative.**

Al controllo e alle relative risultanze, fanno seguito le seguenti **direttive conformative** scaturite dal controllo degli atti del III quadrimestre 2021. Si rinvia all'uopo altresì alle note trasmesse ai singoli Dirigenti nonché alle indicazioni rese nei verbali trasmessi.

Si precisa che la redazione degli atti è molto più attenta ma si ritiene utile ribadire talune direttive conformative anche per facilitarne la visione rispetto agli atti oggetto di controllo per il quadrimestre di riferimento.

1) Si ripetono per alcuni settori alcune imprecisioni nelle modalità di redazione degli atti ed in particolare si richiama l'attenzione di tutti i Dirigenti interessati dalla fattispecie ad una più puntuale redazione degli atti di autorizzazione/concessione (categoria B) adottati con modalità di versa dalla determinazione dirigenziale. All'uopo si rinvia anche al **nuovo Regolamento sul canone unico approvato con deliberazione del Commissario straordinario n.28 del 31/05/2021**, anche al fine di garantire uniformità nella gestione del procedimento da parte di tutti i tecnici istruttori.

Considerato che le indicazioni relative a detti atti, anche in relazione al nuovo regolamento, sono state fornite con riferimento al controllo atti II quadrimestre 2020, si chiede particolare attenzione nella stesura degli atti concessori e autorizzatori riportando ancora una volta per facilità di visione quanto segue:  
“...**L'intestazione dei provvedimenti deve essere precisa nell'oggetto del provvedimento** per come sopra indicato (per il IV settore : concessione per occupazione suolo con contestuale autorizzazione allo scavo; per il V settore : concessioni suolo per ponteggi; per il VI settore: concessioni immobili a terzi; per il VII settore: concessione suolo pubblico per trasloco);

- Nei provvedimenti devono essere richiamati **i riferimenti normativi e regolamentari** (per i regolamenti di riferimento si individuano: il regolamento approvato con deliberazione di Consiglio n.44 del 13/02/2003 per l'occupazione suolo pubblico ed il regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 109 del 07/05/2002 per la concessione di beni immobili a terzi. Per i provvedimenti di autorizzazione allo scavo e per quelli che hanno refluenze inerenti il codice della strada, si rinvia all'Ordinanza sindacale n.79 del 03/05/2005 ad oggetto: “ procedure ed indicazioni per l'utenza per la presentazione delle istanze ai sensi del codice della strada D.Lgs. n.285/1992 e s.m.i. e del suo regolamento”;

- Negli atti si devono rispettare le **misure di prevenzione della corruzione** previste nel Piano **quali dichiarazione assenza conflitto interessi, doppia firma, obblighi di pubblicazione su amministrazione trasparente** ove previsti, rispetto dei tempi del procedimento,...

- Stante il lungo tempo trascorso dall'approvazione dei regolamenti e dell'ordinanza sindacale citata, il Dirigente settore patrimonio ed i Dirigenti di settore per quanto di competenza sono invitati a rivedere i detti regolamenti anche alla luce delle sopravvenute normative e della giurisprudenza contabile, anche con riferimento alla gratuità delle concessioni in uso degli immobili...”

2) In materia di **proroga dei contratti**, si rinvia alla puntuale attuazione dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n.50/2016 che prevede “...La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante...”.

Si riporta inoltre qui di seguito la massima della DELIBERA Anac n. 576 del 28 luglio 2021 secondo cui “... La proroga dei contratti pubblici cd. tecnica, ovvero quella diretta a consentire la mera prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara, ha carattere eccezionale e di temporaneità, essendo uno strumento volto esclusivamente ad assicurare una data prestazione in favore della pubblica amministrazione, nel passaggio da un regime contrattuale ad un altro. L'utilizzo reiterato della proroga tecnica, che si traduce in una fattispecie di affidamento senza gara, comporta la violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e parità di trattamento, enunciati dall'art. 2 comma 1 del d.lgs. 163/2006, oggi art. 30 comma 1 del d.lgs. 50/2016...”.

Si rinvia alla lettura integrale della delibera con la quale l'Autorità ha individuato alcune ristrettissime ipotesi nelle quali la proroga può ritenersi ammessa, in ragione del principio di continuità dell'azione amministrativa, restringendo però tale possibilità a casi limitati ed eccezionali nei quali, per ragioni

obiettivamente non dipendenti dall'amministrazione, vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento, con le ordinarie procedure, di un nuovo contraente.

3) Si ritiene necessario altresì ricordare che la **doppia firma sui provvedimenti** è misura che l'ente ha individuato quale forma di regolamentazione e controllo nella stesura degli atti e pertanto la mancata attuazione della misura o la mancanza di specifica indicazione della motivazione nel singolo provvedimento nel caso di mancata apposizione della doppia firma risulta come mancata attuazione di una misura di prevenzione della corruzione e come tale **atta a rilevare dal punto di vista disciplinare**.

**L'impossibilità di apporre la doppia firma sugli atti va motivata nello stesso provvedimento e deve essere di carattere oggettivo.**

4) **Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (anche in provvedimenti autorizzatori e concessori non adottati con determinazione)**

Il Punto 8.3.e del PTPCT 2022/2024 rubricato "*Conflitto di interessi, obbligo di astensione e comunicazioni obbligatorie*" prevede che *"...è obbligo di ogni firmatario, di attestare nel corpo del provvedimento (e nelle proposte di delibera ed altresì nei provvedimenti autorizzatori e concessori non adottati con determinazione), l'assenza di situazioni di conflitto di interessi ex art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012, ai sensi del codice di comportamento e del codice dei contratti art. 42.*

Pertanto si invitano i Dirigenti ad adattare i format dei suddetti provvedimenti **includendo la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, ricorrendo che l'apposizione della dichiarazione non è una mera clausola di stile ma una dichiarazione che responsabilizza il sottoscrittore sull'assenza di situazioni che andrebbero altrimenti preventivamente dichiarate al proprio Dirigente ed il Dirigente al Segretario generale ed al Sindaco.**

5) **Attestazione ex art. 9 D.L.78/2009**

Con riferimento alle determinazioni di impegno si evidenzia che ancora, in alcune determinazioni, non si dà atto del **preventivo accertamento della compatibilità dei conseguenti pagamenti** con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, adempimento che diventa ancor più essenziale con il sistema contabile armonizzato ( art. 9 comma 2 D.L. 78/2009).

All'uopo si dà mandato agli uffici di conformarsi al regolamento sui controlli interni che all'art. 8 comma 6 prevede: *"...A tal fine, prima di procedere alla formalizzazione di provvedimenti che comportano impegno di spesa, il Dirigente responsabile del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del decreto legge 1 luglio 2009, 78, convertito dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il Dirigente responsabile del servizio finanziario, il quale lo rende edotto sullo stato complessivo degli impegni e dei pagamenti già effettuati e dei risultati del monitoraggio relativo alla verifica del rispetto delle regole di finanza pubblica e rispetto del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità interno). In sede di provvedimento di assunzione dell'impegno è dato espressamente atto dal Dirigente responsabile del servizio procedente del rispetto della compatibilità di cui sopra. La procedura di interpello di cui al presente comma può essere svolta per le vie brevi ovvero attraverso l'utilizzazione del sistema di comunicazione interna di tipo elettronico in uso presso l'ente. L'interpello del Dirigente responsabile del servizio finanziario non sostituisce la verifica di cui al richiamato art. 9, che rientra nella competenza del Dirigente responsabile del procedimento di spesa..."*.

- \*\*\*\*\*

**A conclusione del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli Atti relativi all'anno 2021**, tenuto conto di un riscontro effettuato già dai componenti della struttura assegnati all'Ufficio del Segretario Generale, si dà atto che sono stati controllati:

-n. **127 Atti**, di cui **109** Determinazioni dirigenziali, comprese le **10** determinazioni del I settore

sottoposte a controllo specifico, e n. **18** autorizzazioni/concessioni non adottate con determinazione.

Si dà atto, altresì, che, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, ci si è determinati nel ritenere “rilievi” per i quali è stata chiesta dichiarazione integrativa a sanatoria quelli relativi a profili previsti da leggi o regolamenti, quali ad esempio la mancanza di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ( non considerata ancora per gli atti non adottati con determinazione), di dichiarazione ex art. 9 comma 2 D.L. 78/2009, mancanza di pareri.

A riguardo, nell’anno di riferimento, sono stati effettuati n. **10** rilievi per come da verbali specificati, già sanati con dichiarazioni integrative .

\*\*\*\*\*

La presente **relazione di chiusura del controllo successivo di regolarità amministrativa per il III quadrimestre 2021** ai sensi e per gli effetti dell’art. 12 comma 7 del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, verrà trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei conti, all’Organismo Indipendente di Valutazione, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

Sarà altresì pubblicata sulla Sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione di primo livello “Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione” e sottosezione di primo livello “Controlli e Rilievi sulla Pubblica Amministrazione”.

Per la struttura di controllo  
IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott.ssa Alessandra Melania La Spina*