



**COMUNE DI FERLA**  
Libero Consorzio Comunale di Siracusa



**Ufficio del Segretario Comunale**

Prot. int. Segr. n. 29/2020

Ai Responsabili di Settore  
SEDE

pec  
[cesare.cardile@avvocatisiracusa.legalmail.it](mailto:cesare.cardile@avvocatisiracusa.legalmail.it)

Al NdV  
Avv. Cesare Cardile

pec  
[renato.dangelo@pec.odcecmarsala.it](mailto:renato.dangelo@pec.odcecmarsala.it)

All'Organo di Revisione  
Dott. D'Angelo Renato

c.a.  
Al Consiglio Comunale  
Presidente e Capigruppo  
SEDE

Alla Giunta Comunale  
All'Ufficio Segreteria  
**SEDE**

**Oggetto: Referto sul controllo successivo di regolarità amministrativa – I° semestre 2020.**

La presente relazione ha lo scopo di descrivere le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta, in attuazione dell'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, e del Regolamento comunale del sistema dei controlli interni adottato con deliberazione del C.C. n. 2 del 18/2/2013, e successivamente modificato con deliberazione del C.C. 10/2015 che ha disposto una cadenza periodica dei controlli interni semestrale.

In conformità alle previsioni di cui all'art. 10, comma 4, del predetto regolamento e dell'atto organizzativo contenente il piano operativo dei controlli per l'anno 2020 adottato dallo scrivente con determinazione prot. int. Segr. n. 25 del 13/07/2020, inviato a mezzo protocollo informatico interno in pari data, il controllo successivo inerente al I° semestre si è svolto sulle seguenti tipologie di atti adottati nel semestre di riferimento:

1. 30% delle determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore superiore a € 5.000,00;
2. 20% delle determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore inferiore a € 5.000,00;
3. 10% delle determinazioni di liquidazione di spesa;

4. 20% dei contratti stipulati, senza l'intervento del Segretario Comunale, conclusi mediante scrittura privata autenticata;
5. 20% delle determinazioni a contrarre, comprensive di tutti gli allegati;
6. 100% delle determinazioni di revoca di bandi/avvisi pubblici/lettere invito emanati nell'ambito di procedure di scelta del contraente ex d. lgs. 50/2016;
7. 100% dei provvedimenti di approvazione di varianti in corso di esecuzione;
8. 100% delle determinazioni recanti autorizzazione al subappalto ex nuovo codice d.lgs. 50/2016;
9. 100% degli atti di approvazione delle riserve nell'ambito dell'esecuzione di contratti pubblici di appalto;
10. 30% dei provvedimenti di erogazione di contributi a enti e/o associazioni;
11. 30% dei provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi economici et similia a persone fisiche;
12. 30% dei provvedimenti recanti concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi nell'ambito dei tributi;
13. 100% degli atti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera (bandi di concorso, procedure speciali di reclutamento ex d.l. 101/2013, avvisi di mobilità, procedure comparative per assunzioni ex art. 110, ecc);
14. 100% degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione (incarichi esterni) adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore, ivi compresi i decreti sindacali recanti nomina dei cd. esperti del Sindaco ex legge regionale 7/1992;
15. 20% dei provvedimenti di tipo autorizzatorio/concessorio (procedimenti dell'edilizia e del commercio).

Con riguardo a ciascuna tipologia sopra elencata si è proceduto alla preventiva selezione degli atti da controllare, applicando la tecnica di campionamento c.d. per randomizzazione semplice, ovvero estraendo a sorte, per ciascuna "unità di popolazione", la percentuale corrispondente di atti da sottoporre a controllo. Le operazioni di campionamento testè descritte sono state effettuate separatamente con riguardo agli atti adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore (massima articolazione organizzativa) dell'ente, al fine di assicurare l'equo e imparziale svolgimento dell'attività di controllo, come da verbale del 31/07/2020 registrato al prot. 4356.

I controlli del secondo semestre 2020 hanno subito un ritardo causato dal fatto che il sottoscritto a far data dal 01/09/2020 non è più titolare della segreteria comunale di Ferla e la presenza a scavalco non è facilmente compatibile con tutte le attività in capo al Segretario Comunale.

Poste le sommarie premesse di cui sopra, la presente relazione sarà articolata in due parti, e rispettivamente:

1. Breve esposizione della metodologia usata;
2. Analitica esposizione dei risultati delle verifiche distinguendo per tipologie di atti.

Il controllo è stato svolto tenuto prioritariamente conto della sua natura "collaborativa" e della sua principale finalizzazione 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" (v. art. 10, comma 3, regolamento controlli interni), anche

attraverso la sollecitazione, in presenza dei relativi presupposti, dell'esercizio del potere di autotutela.

Le risultanze dell'attività di controllo sono state riportate, analiticamente e per ciascun atto controllato, nelle apposite schede-griglie di valutazione come predisposte, per ciascuna tipologia di atto soggetto a controllo e che sono agli atti presso l'Ufficio Segreteria Generale.

All'esito dei controlli effettuati si è altresì proceduto a segnalare a ciascun Responsabile le principali criticità e/o irregolarità riscontrate a mezzo del presente verbale.

All'attività di controllo successivo di regolarità, svolta con cadenza semestrale, si accompagna l'attività costante di diffusione di note, circolari e/o direttive, volte ad assicurare la corretta redazione degli atti nel rispetto di tutti i parametri legali e secondo standard uniformi a livello di Ente.

L'attività di verifica è stata svolta in relazione ai parametri di riferimento generali del controllo successivo come declinati al comma 8 dell'art. 10 del regolamento comunale sui controlli interni e consistenti segnatamente in:

- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti adottati;
- Rispetto della normativa legislativa e regolamentare applicabile;
- Conformità agli atti di programmazione, di indirizzo e direttive interne;

In relazione poi a ciascuna tipologia di atti sottoposta a controllo, l'attività di verifica è stata condotta tenuto conto degli ulteriori sub-parametri come individuati dall'atto organizzativo richiamato in premessa, ovvero:

- Con riguardo agli atti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adeguata motivazione in ordine alla procedura (aperta, ristretta, negoziata) prescelta in applicazione delle norme vigenti; puntuale osservanza delle norme per gli affidamenti diretti; distinzione tra affidamento di incarichi professionali e appalti di servizi; rispetto della normativa applicabile in materia di convenzioni CONSIP e mercato elettronico; verifica dei requisiti dell'operatore economico selezionato;
- Con riguardo ai contratti: rispetto della normativa applicabile in materia di forma dei contratti delle pubbliche amministrazioni; rispetto della relativa normativa fiscale, presenza di tutti gli elementi essenziali.
- Con riguardo ai provvedimenti di concessione, autorizzazione e provvedimenti analoghi: rispetto dei tempi del procedimento, completezza dell'attività istruttoria.
- Con riguardo a tutti gli atti oggetto del controllo: presenza di tutti gli elementi costitutivi del provvedimento (premessa, narrativa, motivazione, deliberato); chiarezza e correttezza della terminologia giuridica utilizzata; chiara ed esatta indicazione delle fonti normative richiamate e applicate; corretta osservanza della normativa in tema di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; corretta osservanza della normativa anticorruzione di cui alle legge 190/2012 e al Piano triennale di prevenzione della corruzione; assenza di cause di conflitto di interessi, corretta osservanza delle norme interne in materia di obbligo di astensione.

Poste le superiori premesse, si rammenta che, ai sensi dell'art. 10 comma 10 del succitato regolamento, "Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati e i risultati ottenuti attraverso informazioni aggregate ed in termini percentuali".

In linea generale, a livello di tutti i Settori, si rileva quanto segue:

- In relazione alla materia del conflitto di interessi, dove in passato si erano registrate delle disattenzioni, a seguito dell'entrata a regime del nuovo programma di digitalizzazione delle determinazioni dirigenziali, i Responsabili di Settore hanno opportunamente pre-impostato la modulistica ed, infatti, si è registrato un notevole miglioramento; lo stesso per certi versi può dirsi, salvo qualche rara eccezione, per le attestazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei Responsabili di procedimento; tale problematica è stata già affrontata in occasione del corso annuale in materia di anticorruzione. I Signori Responsabili sono pregati di sollecitare i Responsabili di procedimento ad osservare maggiormente la materia del conflitto di interessi;
- Il nuovo programma di digitalizzazione degli atti amministrativi traccia l'iter procedimentale secondo lo schema di cui alla L. 241/1990 e conseguentemente è stata risolta un'altra anomalia del passato consistente nella mancata indicazione del Responsabile del procedimento.

In linea generale si può affermare che, a seguito della digitalizzazione degli atti amministrativi, il livello qualitativo degli atti amministrativi è notevolmente migliorato e tutti gli uffici, in particolare quello Tecnico, stanno mantenendo lo standard raggiunto.

Indicati questi rilievi di **ordine generale**, si dà atto, con riferimento a ciascun Settore e a tipologia di atti sottoposta a controllo, come da estrazione del 31/07/2020, della seguente relazione:

#### **SETTORE AFFARI GENERALI – RESP. SIG. MILITTO:**

- Determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore superiore ad € 5.000:  
n. 162 RG del 31/03/2020: nessuna irregolarità;
- Determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore inferiore ad € 5.000:  
> n. 8 RG del 24/01/2020: nessuna irregolarità;  
> n. 90 RG del 28/02/2020: nessuna irregolarità;
- Determinazioni di liquidazione di spesa:  
> n. 26 RG del 10/02/2020: nessuna irregolarità;  
> n. 108 RG del 11/03/2020: irregolarità per mancato assolvimento obbligo DURC in carico all'Avvocato, che deve essere rilasciato dall'ordine degli Avvocati; adempimenti Equitalia sospesi;  
> n. 148 RG del 26/03/2020: nessuna irregolarità;  
> n. 150 RG del 27/03/2020: nessuna irregolarità;  
> n. 155 RG del 27/03/2020: nessuna irregolarità;  
> n. 222 RG del 06/05/2020: nessuna irregolarità;  
> n. 307 RG del 15/06/2020: nessuna irregolarità
- Determinazioni a contrarre: n. 147 RG del 26/03/2020: nessuna irregolarità;
- Provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi economici et similia a persone fisiche/associazioni:  
> n. 170 RG del 07/04/2020: nessuna irregolarità;

- > n. 196 RG del 17/04/2020: nessuna irregolarità;
- > n. 286 RG del 04/06/2020: nessuna irregolarità;
- Provvedimenti autorizzatori:
  - > n. 2 del 03/06/2020: irregolarità per mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013. Si prega di aggiornare la modulistica: si ricorda che tutti i provvedimenti c.d. “ampliativi” della sfera giuridica del destinatario sono soggetti alla pubblicazione in amministrazione trasparente: ad ogni buon conto il fascicolo in istruttoria è completo;

#### **SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO – RESP. DOTT. PUZZO**

- Determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore inferiore ad € 5.000:
  - > n. 97 RG del 04/03/2020: nessuna irregolarità: si evidenzia un mero errore materiale di copia/incolla in quanto risulta una obbligazione giuridicamente perfezionata al 31/12/2018 quando l’esercizio finanziario è il 2020;
  - >> n. 274 RG del 29/05/2020: nessuna irregolarità
- Determinazioni di liquidazione di spesa:
  - > n. 49 RG del 14/02/2020: nessuna irregolarità: si prega di aggiornare la modulistica nella parte in cui, ai fini della verifica Equitalia, si riporta il vecchio limite di euro 10.000: ad ogni buon conto l’importo era inferiore ad euro 5.000;
  - > n. 69 RG del 21/02/2020: nessuna irregolarità: si prega di aggiornare la modulistica nella parte in cui, ai fini della verifica Equitalia, si riporta il vecchio limite di euro 10.000: ad ogni buon conto l’importo era inferiore ad euro 5.000;
- Determinazioni a contrarre: n. 262 RG del 26/03/2020: nessuna irregolarità
- Provvedimenti di concessioni di agevolazioni, sgravi, esenzioni tributi:
  - > n. 21 RG del 27/02/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 50 RG del 14/02/2020: nessuna irregolarità;

#### **SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI – RESP. AVV. GIAN SIRACUSA:**

- Determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore inferiore ad € 5.000:
  - > n. 177 RG del 07/04/2020: nessuna irregolarità;
- Determinazioni di liquidazione di spesa:
  - > n. 93 RG del 28/02/2019: nessuna irregolarità;
  - > n. 100 RG del 11/03/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 105 RG del 11/03/2020: nessuna irregolarità;

- Provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi/vantaggi economici a enti e/o associazioni ovvero a persone fisiche:
  - > n. 102 RG del 11/03/2020: nessuna irregolarità;

#### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – RESP. DOTT. CIAFFAGLIONE:**

- Determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore inferiore ad € 5.000:
  - > n. 52 RG del 14/02/2020: nessuna irregolarità;
- Determinazioni di liquidazione di spesa:
  - > n. 2 RG del 24/01/2020: nessuna irregolarità;

#### **SETTORE TECNICO – RESP. DI MAURO:**

- Determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore superiore ad € 5.000:
  - > n. 144 RG del 23/03/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 152 RG del 27/03/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 302 RG del 11/06/2020: nessuna irregolarità;
- Determinazioni recanti affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori con valore inferiore ad € 5.000:
  - > n. 167 RG del 02/04/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 210 RG del 27/04/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 263 RG del 26/05/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 269 RG del 28/05/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 278 RG del 01/06/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 283 RG del 04/06/2020: irregolarità nella pianificazione della spesa per gli automezzi, in quanto anche se non prevedibile, è possibile fare una previsione di massima sulla base dell'andamento storico del 3/5 anni precedenti;
  - > n. 298 RG del 08/06/2020: irregolarità nella pianificazione della spesa per gli automezzi, in quanto anche se non prevedibile, è possibile fare una previsione di massima sulla base dell'andamento storico del 3/5 anni precedenti;
- Determinazioni di liquidazione di spesa:
  - > n. 35 RG del 10/02/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 59 RG del 14/02/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 70 RG del 21/02/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 81 RG del 25/02/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 116 RG del 11/03/2020: nessuna irregolarità;

- > n. 140 RG del 23/03/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 180 RG del 07/04/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 199 RG del 17/04/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 303 RG del 11/06/2020: nessuna irregolarità;
  - > n. 339 RG del 25/06/2020: nessuna irregolarità;
- Determinazioni a contrarre:
    - > n. 55 RG del 14/02/2020: nessuna irregolarità;
    - > n. 64 RG del 19/02/2020: nessuna irregolarità;
  - **PROVVEDIMENTI di natura autorizzatoria e/o concessoria:**
    - > permesso di costruire n. 01/2020: irregolarità per mancata indicazione assolvimento obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013. Occorre aggiornare la modulistica.
- Si ricorda che tutti gli atti ampliativi della sfera giuridica del destinatario devono essere pubblicati in amministrazione trasparente.

Con riferimento agli atti di conferimento di incarichi ex D.LGs. 261/2001, si fa presente che gli Uffici addetti alla estrazione per mero errore hanno sorteggiato atti che non rientrano nella predetta tipologia, ma in affidamenti di servizi ex codice contratti.

La presente relazione sarà trasmessa in copia, a cura dell'Ufficio di Segreteria, ai soggetti di cui all'art. 10, comma 12 del Regolamento comunale dei controlli interni e segnatamente:

- al Consiglio comunale tramite il Presidente e i capigruppo consiliari;
- alla Giunta comunale;
- al Revisore dei Conti;
- all'Organismo di valutazione;
- ai Responsabili di Settore.

Ferla, li 29/10/2020

Il Segretario Comunale

Dott. Luca Rosso  
f.to digitalmente

La presente relazione sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente alla sottosezione di primo livello 'Controlli e rilievi sull'Amministrazione' come previsto dall'art. 31 del D.lgs 33/13, a cura dell'Ufficio Segreteria Generale.

Le schede-griglie di valutazione e i verbali di estrazione degli atti sono depositati presso l'Ufficio Segreteria Generale.