



Comune di STRIANO
Città Metropolitana di Napoli
STRUTTURA CONTROLLI INTERNI

Prot. n. 1118 del 26.01.2021

Al sig. Sindaco
al sig. Presidente del Consiglio Comunale
al sig. Revisore dei conti incaricato
al Nucleo di Valutazione
ai sigg.ri titolari di P.O.
sede comunale

Oggetto – relazione controllo successivo ex art. 147 bis, comma 2, D.lgs. n. 267/2000 – periodo 2° semestre 2020 : relazione finale/esiti/direttive

In data odierna, 26/01/2021, la sottoscritta, segretario generale presso il comune di Striano (NA), conclude l'esame delle determinazioni estratte con sorteggio secondo quanto precedentemente descritto nel verbale del 15/01/2021 prot. 584, allegato.

Si sono rese necessarie piu' sedute per l'esame di ciascun atto oggetto del controllo, recuperando, soprattutto nei casi di determinazioni di liquidazione di spesa, gli atti presupposti del procedimento.

L'attività è stata espletata in presenza del dipendente Responsabile di P.O. del Servizio Affari Generali dott. Biagio Minichini.

In particolare, durante l'intera giornata di ieri e di oggi, si è conclusa la predetta attività.

Per ogni determinazione è stata compilata dalla sottoscritta la relativa scheda contenente i rilievi eventualmente formulati con riferimento ai criteri prestabiliti e di cui al precedente verbale sopra richiamato; le voci delle schede non compilate si intendono afferenti ad elementi della determinazione conformi oppure trattasi di voci afferenti ad elementi non richiesti e / o applicabili nel caso del provvedimento di che trattasi.

L'esame delle determine così selezionate è stato effettuato avvalendosi della consultazione telematica dell'atto e dei suoi allegati, ove presenti, che allo scopo, vengono stampati di volta in volta.

ESITI/DIRETTIVE – a seguito delle verifiche disposte ai sensi di quanto sopra, che hanno interessato un totale di n.46 provvedimenti, si rileva quanto segue:

il monitoraggio delle determinazioni adottate dai titolari di p.o., esteso per lo più anche agli atti propedeutici soprattutto con riferimento alle determine di liquidazione, per le quali si è reso opportuno acquisire anche quelle richiamate, recanti l'individuazione del

contraente e l'assunzione della relativa prenotazione di impegno di spesa, ha sortito effetti sostanzialmente positivi in termini di correttezza amministrativa del provvedimento.

Le criticità riscontrate in sede di controllo afferiscono limitatamente ai Servizi Urbanistica ed Ambiente, alla omessa esplicitazione di alcuni presupposti, a volte peraltro di fatto esistenti, ma non indicati nell'atto, (quale l'omessa indicazione dell'avvenuta approvazione ed assegnazione del relativo intervento di spesa di cui al **PEG/piano performance** e della descrizione del correlato obiettivo strategico che si intende raggiungere; **si raccomanda** di riportare ed esplicitare tali indicazioni in ogni provvedimento, presupposto legittimante l'assunzione dell'atto) e alla non corretta applicazione dell'istituto della proroga dei Contratti ovvero alla violazione della normativa di riferimento secondo quanto evidenziato nelle singole schede di riferimento; anche con riferimento alla liquidazione delle fatture si rilevano criticità afferenti alla mancata attestazione circa l'esatta esecuzione e perfezionamento del contratto.

A tal riguardo si ricorda che qualsiasi pagamento a terzi in assenza di contratto o titolo equivalente è illegittimo e foriero di responsabilità, così come la proroga effettuata non solo fuori dai presupposti normativamente consentiti, ma anche in assenza/dopo la scadenza/ del contratto di proroga (che non si perfeziona con la sola determinazione);

Con riferimento agli altri servizi (Finanziario, LLPP e Polizia Locale, AAGG) si constata un netto e sostanziale miglioramento rispetto alla qualità degli atti amministrativi assunti nell'anno precedente ed una più corretta definizione delle procedure seguite anche se, in alcuni casi, soprattutto con riferimento al servizio LLPP, si riscontra ancora la tendenza ad evitare la sottoscrizione di contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si ribadisce che:

la determinazione di impegno di spesa e di affidamento del servizio è atto interno che non assume valore contrattuale, con tutte le conseguenze sul piano della responsabilità amministrativa /contabile e, anche laddove si intenda dare valore contrattuale all'atto e /o si intenda concluso il contratto a mezzo lettera commerciale o sul MEPA, di ciò occorre dare espressa indicazione **nel dispositivo** del provvedimento, approvando specificatamente le condizioni-modalità di espletamento della prestazione, che devono risultare definite e vincolanti per l'affidatario (il mero richiamo nella premessa alla possibilità di concludere il contratto con lettera commerciale senza che nel dispositivo si disponga in tal senso è insufficiente, così come il richiamo ad un preventivo generico non contenente le modalità e le condizioni specifiche di espletamento della prestazione è insufficiente tanto più se lo stesso nel dispositivo non venga approvato e, ancora più grave, qualora si versi in assenza dell'approvazione di un capitolato o allegato tecnico che risulti accettato e vincolante per l'affidatario); **si raccomanda pertanto di esplicitare nelle determinazioni di affidamento di beni, servizi e lavori anche di importi sotto i 5.000,00 euro le condizioni contrattuali che devono risultare altresì vincolanti ovvero accettate dall'affidatario (distinguendosi l'impegno, dall'affidamento atto interno, dal perfezionamento del vincolo contrattuale) e di procedere alla liquidazione solo successivamente e previa verifica della corretta esecuzione della prestazione e della sussistenza degli altri presupposti di legge.**

È auspicabile che ad ogni determina di affidamento sia allegato uno schema di contratto contenente tutte le condizioni del servizio/fornitura/lavoro/incarico, incluso

il corrispettivo, le modalità di pagamento, le penali in caso di ritardo, da sottoscrivere da parte del contraente e del responsabile di PO, anche ai fini di una **maggior trasparenza del procedimento ed a maggior tutela dell'interesse pubblico**.

Peraltro sempre in tema di liquidazione, si ricorda che eventuali compensi ai dipendenti, anche al rup, devono transitare nell'apposito fondo per l'efficienza dei servizi e sono consentiti solo in presenza di espresse previsioni di rango legislativo primario atteso il principio di onnicomprensività della retribuzione dei pubblici dipendenti.

Nonostante tutto e salvo alcune eccezioni, è stato riscontrato il sostanziale rispetto delle misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato per il corrente anno.

In particolare anche la precedente inosservanza della misura relativa alla sottoscrizione del **Protocollo di legalità e del Patto di integrità**, prevista per tutti i contratti di appalto e non soltanto per quelli di importo inferiore a € 250.000,00 risulta rispettata, così come risultano le **verifiche dei requisiti generali di cui all'articolo 80** del Dlgs.50/2016; risulta esplicitata la convenienza delle condizioni offerte, attestandosi **la congruità** del prezzo e la convenienza per l'ente in ragione della qualità offerta e dei correnti prezzi di mercato, dedotti da listini ufficiali, ed **in rapporto agli obiettivi strategici** dell'ente.

Per gli specifici rilievi si rimanda alle schede che vengono inviate in copia ai responsabili dei Servizi interessati.

LL.PP.-Polizia Locale - si richiama nuovamente l'attenzione sulla circostanza già evidenziata, che il Servizio è unico, mentre gli atti di gestione vengono distinti anche dopo l'accorpamento.

Per il prosieguo, si raccomanda la puntuale osservanza di quanto sopra riportato e di quanto previsto dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

CONCLUSIONI - La presente relazione viene rimessa ai destinatari indicati per quanto di rispettiva competenza; è trasmessa, inoltre, ai responsabili dei servizi, unitamente alle su riportate direttive cui vorranno conformarsi nella attività da porre in essere, nonché al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Presidente del Consiglio comunale e alla Giunta affinché ne prendano atto.

Se ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, Controlli e rilievi sull'amministrazione.

Allegati:

1. Schede controllo (inviate ai responsabili a mezzo mail/pec).
2. Verbale prot. 584 del 15/01/2021.



Il Segretario Generale

Dot.ssa Anna Montuori