



Prot. n. 17519

Al Sigg.ri Dirigenti
- Dott. Giuseppe Lopopolo
(II Settore Programmazione Economico-Finanziaria e Fiscalità)

- Ing. Alessandro Binetti
(III Settore Territorio)

- Arch. Lazzaro Pappagallo
(IV Settore Lavori Pubblici)

- Avv. Roberta Lorusso
(V Settore Welfare Cittadino)

E p.c.
Al Sig. Sindaco
Al Presidente del Collegio dei Revisori
Al Sig. Presidente OIV
Al Sig. Presidente del Consiglio Comunale
SEDE

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa 2° e 3° trimestre 2015. Report

Si premettere che,

- nell'ambito delle organizzazioni pubbliche, il termine "Controllo" permette di acquisire gli strumenti e le operazioni necessarie alla revisione di attività precedentemente compiute ai fini della verifica della regolarità amministrativa;
- Il controllo, nello specifico, può orientarsi in un duplice senso: per un verso, come un apprezzamento di atti, in relazione a regole di natura giuridica già prestabilite; per altro verso, la misura finale conseguentemente adottata. Pertanto, può essere definito come l'attività attraverso cui è possibile verificare la conformità di un atto alla normativa di settore e più in generale alle norme dell'ordinamento, e nel contempo, se del caso, consentire l'adozione di rimedi per riportare l'atto alla legittimità ovvero alla conformità a norme di opportunità e/o di buona amministrazione.

Il Comune di Molfetta, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ed in ossequio al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, ha adottato il Regolamento sui Controlli Interni, a norma dell'art. 147, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 del 16/05/2013.

Nello specifico l'art. 8 del citato Regolamento, rubricato: "il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile", prevede:

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul



Si illustrano, comunque, i principali spunti di riflessione emersi dall'esame degli atti, che vengono positivamente raccolti nel presente documento per essere tradotti in utile direttiva agli uffici.

QUALITA' DEI SERVIZI ED INFORMAZIONE AI CITTADINI

L'articolazione che segue è strutturata in modo da tener conto del maggiore impatto che determinate scelte assumono anche a livello di qualità dei servizi e delle informazioni rivolte ai cittadini.

In particolare si ritiene necessario che vengano sempre curati i *format* delle determinate dell'Ente che talvolta contengono riferimenti e norme statali o regolamentari superate.

Si raccomanda di effettuare sempre i corretti riferimenti agli obblighi di trasparenza conclamati con il D.Lgs 33/2013. Si coglie l'occasione per informare che con la delib. G.C. n. 39 del 15.3.2016 è stato approvato in via definitiva, quale parte seconda del Piano Anticorruzione, il Programma Triennale per l'integrità e la trasparenza 2016/2018 nel quale sono individuati i responsabili e i relativi dati da fornire allo staff trasparenza per la relativa pubblicazione. In particolare si chiede di prestare particolare attenzione all'indicazione nelle determinate di impegno e liquidazione a favore di un beneficiario di quanto segue:

- rif. agli articoli 26 e 27 del D.Lgs n. 33/2013 con l'indicazione dei dati ivi richiesti per gli importi delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990 di importo superiore ai 1.000,00 euro e che comunque **non rientrano** nella fattispecie del corrispettivo dovuto per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori, servizi e forniture.
- rif. all'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013 e all'art.1 c. 32 L.190/2012 se trattasi di corrispettivo a fronte di corrispettivo dovuto per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori, servizi e forniture. In virtù del comma 2, dell'art. 37 succitato inoltre, sono altresì da pubblicare in apposita sezione di "Amministrazione trasparente", nell'ipotesi di cui all'art. 57 c. 6 del D.Lgs n. 163/2006, la determina a contrarre

Si coglie anche l'occasione per ricordare gli obblighi in tema di accesso, resi oggi ancor più espliciti dal D.Lgs 33/2013 che, all'art. 5 prevede il c.d. diritto di accesso civico.

In relazione a tutto quanto disciplinato dall'articolo in questione, si dispone che i singoli settori favoriscano, comunque, al massimo l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati previsti, per cui qualora venga formulata richiesta di accesso a tali dati e informazioni (anche ai sensi della legge 241/1990), provvedano secondo la disciplina approvata nell'Ente a garantire tale diritto anche in relazione ad eventuali documenti cartacei, non presenti in rete civica.

INDICAZIONI SPECIFICHE SULLE DETERMINAZIONI

In relazione agli atti si segnala in particolare, la necessità di prestare particolare attenzione alle questioni che vengono di seguito segnalate, operando i conseguenti e doverosi miglioramenti:

- corretta definizione dell'oggetto dell'atto:
 - deve contenere gli elementi essenziali della determinazione che si va ad assumere e non un contenuto generico o prolisso;



- deve indicare chiaramente se con l'atto si revocano, annullano, modificano decisioni assunte con altri atti.

- Adeguate motivazione dell'atto o del provvedimento.

Gli atti sono risultati generalmente sufficientemente motivati, anche se talvolta si sono evidenziati cospicui margini di miglioramento. In particolare si ricorda la necessità, laddove ricorrano le circostanze, che vengano correttamente esplicitate le motivazioni per cui si ricorre a modalità di affidamento diverse dall'utilizzo del mercato elettronico (cfr., in particolare, art. 1, comma 450, L. 296/2006 e s.m.i., art. 7, comma 2 e 13 L. 94/2012; art. 1 comma 1, L. 135/2012, art. 328, DPR 207/2010). Inoltre, sia sempre garantita, nei procedimenti di affidamento dei servizi a scelta del contraente una procedura concorrenziale ed il rispetto dei principi comunitari,

- Corretta individuazione degli atti riservati e necessità di garantire il massimo rispetto della Privacy e del diritto all'oblio.

Tra gli atti sottoposti al controllo vi sono anche gli atti c.d. "riservati".

E' emersa una discreta attenzione al tema, anche se è utile richiamare comunque l'attenzione sulla necessità di eliminare tutti i riferimenti a dati personali che non siano strettamente necessari, (rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza) nella redazione degli oggetti (l'oggetto dell'atto, infatti, viene comunque pubblicato all'albo pretorio anche per gli atti qualificati come "riservati").

L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

In relazione ai contratti si ritiene necessario richiamare l'attenzione dei settori su alcuni temi di ordine generale che contemperino la necessaria semplificazione dell'azione amministrativa con le dovute formalità connesse alla stipula di atti di cui la Pubblica Amministrazione è parte.

- Selezione del contraente: anche nelle procedure negoziate e affidamenti diretti sotto i 10.000 Euro è necessario che il contraente possieda i requisiti di ordine generale (cfr. art. 38 del D.Lgs 163/06) per poter contrattare con l'Ente. Ciò comporta che l'ufficio acquisisca quanto meno un'auto-certificazione degli stessi e proceda al controllo delle autocertificazioni almeno a campione.

E' altresì, necessaria una corretta e tempestiva acquisizione dei DURC (o delle autocertificazioni di regolarità contributiva per importi fino a €. 20.000,00), che devono essere "regolari" al momento dell'assunzione della determina; si coglie l'occasione per segnalare che con il "decreto del fare" (D.L. n. 69/2013 conv. nella L. 98/2013) il termine di validità del documento è di 120 giorni.

- In tutte le procedure deve essere garantita la massima pubblicità e trasparenza; pertanto, anche per le procedure non strettamente di appalto (es. individuazione dei partner dei progetti) è necessario garantire i principi di trasparenza, pubblicità e rotazione.
- Commissioni di gara: i componenti devono essere precisamente individuati con atto di nomina del dirigente del settore competente e deve essere dato atto del possesso dell'esperienza maturata nello specifica materia. Si ricorda che tutti i componenti devono rendere dichiarazioni di atto di notorietà sull'assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 84 del codice dei contratti. La dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità deve essere comunque acquisita anche in casi di commissioni diverse da quelle giudicatrici.



- Acquisizione dei CIG: (codice identificativo di gara) deve essere corretta e tempestiva, anche questa al fine di garantire la massima trasparenza. Nella determina a contrarre e nella successiva determina di affidamento e liquidazione è necessario che sia sempre riportato il CIG acquisito.
- In tutti i casi di nuovi affidamenti (cd. "proroghe", affidamenti in economia, ripetizione di servizi analoghi, affidamenti di lavori e servizi complementari) deve essere acquisito un nuovo CIG.
- Nelle procedure in economia deve sempre essere indicato espressamente, nella determina, il nominativo del RUP (responsabile unico del procedimento)
- Si ricorda, infine, il rispetto delle norme in materia di bollo sulle offerte e le norme sulle cauzioni.

La presente direttiva ha carattere di impulso ai Dirigenti a migliorare qualitativamente la propria attività gestionale nell'ottica del rispetto del principio del buon andamento dell'attività amministrativa.

E' trasmessa ai responsabili dei Settori in cui è organizzata la struttura comunale ai sensi dell'art. 8 del Regolamento che sono tenuti ad osservarla oltre che, per opportuna conoscenza, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale al Revisore Unico dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Dalla residenza comunale, 29 MAR. 2016

29 MAR. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile del Controllo di Regolarità
Amministrativa Successivo
Dott.ssa Maria Nicassio