

# Città di Alife

Prov. Di Caserta

*Allegato 6*

Oggetto: **Relazione anticorruzione**

Nella propria sede

**Il Segretario comunale**

**Espone**

Il pubblico disservizio può qualificarsi come danno ogni qual volta la gestione dell'apparato pubblico non raggiunge, sotto il profilo qualitativo, quelle utilità ordinariamente ritraibili dall'impiego di determinate risorse, così da determinarne uno spreco. Si tratta quindi di un pregiudizio effettivo concreto e attuale che coincide con il maggiore costo del servizio, nella misura in cui questo si riveli inutile per l'utenza<sup>1</sup>.

Il danno erariale da disservizio è stato ravvisato non solo nello sviamento della potestà pubblica esercitata per finalità illegali, diverse e contrarie rispetto a quelle cui la potestà stessa è finalizzata, ma anche negli intralci comunque frapposti al corretto e completo esplicarsi dell'attività amministrativa.

Nell'esercizio di pubbliche funzioni il disservizio è ravvisabile nelle ipotesi in cui un ufficio o un settore della Pubblica Amministrazione non obbedisca più a elementari regole di imparzialità, correttezza ed efficienza, con particolare riferimento al rispetto del nesso causale tra il potere di cui la funzione è espressione ed il fine per il quale il potere stesso è costituito. Si avrà quindi disservizio ogni qual volta si piega la potestà esercitata a finalità proprie dei fenomeni di corruzione, contrarie a quelle a cui è finalizzata<sup>2</sup>.

Il Decreto legge numero 174 del 2012 convertito dalla Legge numero 213 del 2012 ha rafforzato il sistema dei controlli interni che gli enti locali sono tenuti ad attivare per perseguire una gestione efficiente, efficace e rispettosa della regolarità amministrativa e contabile. Il controllo di regolarità amministrativa è proprio volto al presidio della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; la novità più importante introdotta dal Decreto in questione è rappresentata dal controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, passaggio attraverso cui gli atti amministrativi scelti con metodo casuale sono sottoposti a controllo; le risultanze di tale controllo, oltreché ai vari responsabili amministrativi, sono trasmesse periodicamente ai revisori, all'organo di valutazione ed al Consiglio<sup>3</sup>.

Una corretta, puntuale ed efficace attuazione del sistema dei controlli rappresenta altresì una priorità correlata anche ai recenti vincoli normativi:

- l'art. 148 del D. Lgs. 267/2000 prevede che, in caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie per la conduzione dei controlli interni, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna a sanzioni pecuniarie;
- il D. Lgs. 33/2013 in materia di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza, prevede che molti dei documenti processati dal sistema dei controlli interni siano condivisi ed accessibili da parte di tutti i soggetti esterni interessati.

Il Consiglio comunale di Alife approva il Regolamento dei controlli interni con Deliberazione di Consiglio comunale numero 4 del 24 gennaio 2013, lo stesso prevede che le risultanze dei verbali dei controlli interni debbono essere trasmesse ai seguenti organi: Consiglio comunale, Revisore dei conti e al Nucleo di Valutazione.

<sup>1</sup> Si vedano in tal senso le seguenti Sentenze: Corte dei conti, Sez. I giurisd. Centrale d'appello, 12 febbraio 2014, n. 253 e Sez. giurisd. Lazio, 2 febbraio 2015, n. 80.

<sup>2</sup> Si veda in tal senso la Sentenza della Corte dei conti, Sez. giurisd. dell'Umbria, 27 luglio 2004, n. 371.

<sup>3</sup> Si veda tra gli altri per l'estensione dei controlli a tutti gli enti locali Francesco Albo *Il potenziamento dei controlli della Corte dei Conti sugli enti locali nel D.L. numero 174 del 2012*, in *Aziendaitalia*, numero 12/2013 pag. 825 e seguenti



Il Segretario comunale in carica emana in data 27 marzo 2014 la direttiva avente ad oggetto il programma del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 6 del Regolamento comunale sull'organizzazione ed il funzionamento dei controlli interni e lo stesso procede alla verifica delle determinazioni dirigenziali mediante i seguenti verbali che sono debitamente protocollati: protocollo numero 3997/2014, numero 7135/2015, protocollo numero 3044/2015, protocollo numero 8753/2016, protocollo numero 8754/2016 e protocollo numero 8756/2016, quest'ultimo protocollato in data 12 settembre 2016 numero 8756 che evidenzia quanto segue (gli stessi sono parte integrante della presente relazione anticorruzione):

“(omissis)I risultati del controllo effettuato (sulle determinazioni) evidenziano, come di seguito riportato, alcune criticità trasversali a tutte le strutture dell'Ente che qui preme evidenziare. Mentre sarà oggetto di specifico incontro con i singoli responsabili di servizio l'esame delle criticità rilevate sulle determinazioni, al fine di una più approfondita analisi circa l'assunzione di eventuali azioni correttive di porre in essere e superare le criticità riscontrate. In tale ottica si segnalano come maggiormente ricorrenti le seguenti criticità ed anomalie riscontrate da considerarsi trasversali a tutti i settori:

1. Mancato rispetto delle procedure di scelta del contraente, con particolare riferimento alle convenzioni Consip e Mepa di fatto sistematicamente ignorate;
2. Errata procedura di spesa, molto diffusa la prassi scorretta di fare ricorso al contestuale impegno in fase di liquidazione;
3. Scarsa attuazione degli obblighi di pubblicità previsti dall'articolo 37 del decreto legislativo numero 33 del 2013.
4. Mancato rispetto in alcune circostanze dell'obbligo di completa ed esauriente motivazione dell'atto con particolare riferimento alle procedure di cui all'articolo 125 e 57 del decreto legislativo numero 163 del 2006;
5. Mancato riferimento alla circostanza che il concorrente aggiudicatario è risultato in possesso di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dall'articolo 125 comma 12 del codice dei contratti articolo 38 e del Durc;
6. Imprecisione nei riferimenti normativi;
7. Mancato riferimento alla circostanza che il concorrente aggiudicatario è risultato in possesso di tutti i requisiti oggettivi e soggettivo richiesti dell'articolo 125 comma 12 del codice dei contratti articolo 38 e del Durc
8. Mancato riferimenti all'acquisizione di almeno un preventivo per gli affidamenti diretti;
9. Mancata individuazione della forma del contratto/ lettera di affidamento e termini per la stipula/ avvio della prestazione;
10. Mancanza del giudizio di congruità del prezzo da parte del responsabile del procedimento;
11. Mancanza dell'attestazione dell'insussistenza anche potenziale di conflitto di interessi;
12. Pagamenti tardivi e mancato rispetto dei termini;
13. Potenziale ricorso al frazionamento del valore degli affidamenti;
14. Non giustificato ricorso alle proroghe degli affidamenti;

Il redigente così conclude “Dall'esame degli atti controllati e da un confronto con gli atti predisposti nel 2015 si deve riscontrare come non vi siano significativi miglioramenti. Permangono forti criticità nell'attività dell'Ente tali da compromettere certamente l'erogazione di qualsivoglia retribuzione di risultato. Tali difficoltà sono certamente ascrivibili alle motivazione già più volte espresse nei precedenti controlli. Si ribadisce l'opportunità di provvedere ad un aggiornamento formativo, all'introduzione di un sistema informatico per la gestione degli atti ed all'avvio di procedure selettive per categorie D, nell'ambito dei limiti normativi e finanziari vigenti, allo scopo di reclutare nuove figure di responsabili di servizio anche alla luce delle recenti cessazioni che hanno impoverito un organico apicale già molto sofferente.

Dal 3 ottobre 2016 con decreto sindacale numero 18 sono stata incaricata nuovo Segretario comunale di Alife dal Sindaco dott. Salvatore Cirioli.

Da un'analisi del contesto sono emersi ulteriori tre gravi e pressanti problemi del comune che si sono aggiunti inevitabilmente alle criticità emerse in sede di controllo interno (come risulta dagli atti del verbale di cui sopra) :

1. Una confusione documentale in ogni settore dell'Ente, derivante da una mancata e corretta catalogazione nonché archiviazione documentale. Ignorata, non è chiaro se volutamente o per deficiarietà procedimentale, ogni regola e prassi relativa alla corretta conservazione documentale.
2. La struttura organizzativa del personale dipendente è al collasso, sia per la mancanza di aggiornamenti professionali che per raggiungimento dei limiti dell'età lavorativa

3. Il contenzioso civile e tributario è completamente fuori controllo e lontano dall'essere correttamente inventariato, tanta e svariata appare la sua mole

Questi rappresentano veri e propri handicap organizzativi che hanno celato e sono stati artefici di una gestione confusa e che potrebbe essere vista come poco incline al rispetto delle novelle legislative in materia di corretta gestione e trasparenza.

L'amministrazione comunale, in ossequio all'art. 42 del TUEL ha fornito alla sottoscritta su due precisi indirizzi: la chiarezza dei conti di bilancio e la riorganizzazione della macchina amministrativa. Si tratta di due capisaldi su cui si sta lavorando e sui quali si è cercato di imprimere una forte accelerata. In particolare sia la chiarezza dei conti di bilancio sia l'effettiva trasparenza e limpidezza nella riscossione delle entrate sono diventati punti cardine su cui incentrare l'attività di verifica ed organizzazione della gestione amministrativa del comune.

Un prima considerazione ha riguardato la posizione organizzativa dell'area finanziaria che era stata affidata al geom. Claudio Accarino, che ha supplito alla figura del ragioniere da quando il precedente è stato investito da indagini e licenziato, con lo scopo di dare una svolta di gestione l'amministrazione ha ritenuto di affidare alla sottoscritta la responsabilità dell'area finanziaria, preso atto che nella dotazione organica non vi sono figure titolate in materia.

A ciò si è aggiunto, che in questi tre mesi il Segretario è stato incaricato anche di altre due posizioni organizzative centrali e di snodo quali l'area amministrativa e il contenzioso dell'ente. Si è trattato di una concentrazione di responsabilità delicata e difficile atta a sopperire la deficienza cronica di personale anche non qualificato.

Questo difficile periodo di assorbimento di tali funzioni in capo al Segretario comunale ha comportato una maggiore responsabilità ed attenzione alle scelte e alle procedure. Sono stati diramati indirizzi agli uffici con riunioni pressoché periodiche e ci si è concentrati moltissimo sulle procedure di spesa, procedura questa, come risulta dagli atti e dalle conclusioni dell'attività di verifica indetta già dal segretario che mi ha preceduto, completamente fuori controllo rispetto ai dati contabili, i quali sono apparsi non del tutto chiari.

E' partito, ed è ancora in essere, un controllo e un confronto diretto con il concessionario, a suo tempo individuato al fine di avere contezza delle poste di bilancio inerenti le entrate Tributarie, con lo scopo sia di verificare il corretto svolgimento delle attività del soggetto concessionario, sia di avere la reale contezza delle entrate tributarie dell'Ente (si allega il verbale con protocollo numero 9818 del 19 ottobre 2016 contraddistinto con il numero 1)

La veridicità e la consistenza dell'entrate, anche alla luce del nuovo D. Lgs. 118/2011, è un percorso che si forma sin dalle previsioni e in generale tutte le valutazioni a contenuto economico finanziario e patrimoniale, devono essere sostenute da accurate analisi di tipo storico e programmatico o, in mancanza, da altri idonei ed obiettivi parametri di riferimento, nonché da fondate aspettative di acquisizione e di utilizzo delle risorse al fine di rendere attendibili i documenti predisposti (principio dell'attendibilità). Tale principio non è applicabile solo ai documenti contabili di programmazione e previsione, ma anche al rendiconto e al bilancio d'esercizio, per la redazione dei quali occorre un processo di valutazione. Un'informazione contabile è attendibile se è scevra da errori e distorsioni rilevanti e se gli utilizzatori possono fare affidamento su di essa.

Il rispetto formale e sostanziale delle norme che disciplinano la redazione dei documenti contabili di programmazione e previsione, di gestione e controllo e di rendicontazione deve inoltre, caratterizzare la formazione dei citati documenti (principio della correttezza). Infatti, il principio della correttezza si estende anche ai principi contabili generali e applicati che costituiscono i fondamenti e le regole di carattere generale cui deve informarsi l'intero sistema di bilancio, anche non previste da norme giuridiche, ma che ispirano il buon andamento dei sistemi contabili adottati da ogni specifica amministrazione pubblica.

Sebbene il confronto e la verifica sia partito sulle entrate, sono state le spese, come accennato, che hanno destato preoccupazione, in particolare per come veniva gestito il processo di impegno, liquidazione e pagamento. Dalla documentazione dei controlli interni risulta che in spregio alle procedura contabile sussistono atti con /contestuale impegno e liquidazione, ed in alcuni casi (non pochi) richieste di pagamento prive di determine di impegno, così come non era sempre presente negli atti di liquidazione la richiesta dei dati contributivi e delle condizioni di soddisfo dei debiti Equitalia; dagli atti sempre risulta che le procedure inerenti gli acquisti centralizzati (Mepa e Consip) non sono state attivate.

Un discorso a parte meritano le proroghe degli affidamenti contrattuali che sono stati prassi per rispondere alle emergenze e alle necessità. Tali proroghe, notoriamente, giustificano quella carenza sia della programmazione del bilancio che degli affidamenti dei servizi, si pensi che la gara della mensa è partita a fine settembre 2016, nonostante siano stati impartiti chiari indirizzi al responsabile di settore già ad aprile 2016, così come risulta dalla Deliberazione di giunta comunale numero 09 del 5 luglio 2016.

Continuare a gestire la macchina amministrativa, con la giustificazione delle "emergenze" offre l'impressione di risolvere i problemi nell'immediato, ma tale metodologia di gestione maschera un coacervo di situazioni che sottacciano complicità ed irresponsabilità nella gestione della cosa pubblica.

Si è lavorato con tenacia, in questi mesi, contro una metodologia ed una prassi ormai consolidata negli anni e a seguito delle direttive impartite dalla sottoscritta, gli uffici sono stati tutti invitati ad attivare le procedure di acquisto centralizzate mediante il ricorso al mercato elettronico, pena il parere sfavorevole sugli atti di impegno da parte del responsabile dell'area finanziaria.

Sul fronte della centralizzazione delle procedure di gara, interviene di pari passo anche il Consiglio comunale con la deliberazione 30 del 27/12/2016- Atto di parziale modifica della convenzione Rep.Provv. OO.PP. num. 7874 del 7 settembre 2016 relativa al conferimento delle funzioni di stazione unica appaltante centrale di di committenza ai sensi e per gli effetti dell'articolo 37-38-39 del decreto legislativo del 18 aprile 2016 numero 50 e la Delibera di C.C.n.26 del 27/12/2016- adempimenti ai sensi dell'art.37 comma 4 del D.Lgs n.50 del 18/04/2016.Acquisto quote societarie centrale di committenza ASMEL consortile A.R.L. per adesione centrale di committenza in *house*.

E' finalmente diventata prassi da parte dell'ufficio ragioneria la richiesta del Durc sia in fase di affidamento che in fase di liquidazione, così come sono stati rispettate le normative inerenti la verifica degli adempimenti Equitalia.

Si è ricordato agli uffici che la mancata osservanza delle disposizioni inerenti il ricorso al mercato elettronico è sanzionata dall'articolo 1 comma 1 del D.L. 95/2012 con la nullità del contratto stipulato e comporta il pagamento del corrispettivo dell'acquisto in capo al dipendente e rileva anche sotto il profilo della responsabilità disciplinare e amministrativo contabile, essendo previsto l'obbligo di avvio del procedimento disciplinare e di segnalazione alla Procura regionale della Corte dei Conti.

Si è richiesto ad ogni ufficio, sul lato finanziario contabile, una particolare attenzione alla liquidazione degli atti. E' il testo unico degli enti locali a stabilire al comma 2 dell'articolo 184 che "La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. Sul punto la dottrina così si esprime: *"La competenza ad eseguire la liquidazione della spesa e ad adottare i relativi atti è attribuita esclusivamente al responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa. Il responsabile del servizio competente nella fase di liquidazione verifica la completezza della documentazione prodotta e della idoneità della stessa a comprovare il diritto del creditore. In particolare, deve essere verificato che: (a) i documenti di spesa prodotti sono conformi alla legge, comprese quelle di natura fiscale, formalmente e sostanzialmente corretti; (b) le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondono ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite; c) l'obbligazione è esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione. Il responsabile economico-finanziario è competente ad effettuare i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione"*.

Tutti gli uffici sono stati obbligati effettuare un riscontro sulle attività di liquidazione proprio per garantire l'effettività della prestazione e la maturazione della certezza del credito. Il controllo è avvenuto per tutti gli atti di spesa sia attraverso la verifica delle bolle di accompagnamento che per le forniture, ma anche per i lavori attraverso sopralluoghi a mezzo di rilievi fotografici. Tale verifica non è banale anzi è atta a garantire che la prestazione sia effettivamente eseguita e risponda ai criteri richiesti dall'ente. Si potrebbe arrecare anche un danno all'ente in caso di omesso controllo perché in effetti si crea un disservizio se non si controlla la corretta esecuzione dei lavori o dei servizi pubblici. Notorio è che una tra le principali cause fonte di disservizio, con particolare riferimento alla pubblica incolumità, è connesso alla frequente connivenza tra sistema corruttivo e RUP (Responsabile Unico del Procedimento) dei lavori e servizi appaltati dalle PA<sup>4</sup>. Spetta, infatti, al Rup, come recentemente attestato anche dall'ANAC, il controllo del progresso e dello stato di avanzamento dei lavori o del servizio sulla base delle evidenze e delle informazioni del Direttore dei lavori o del

<sup>4</sup> Paola Portuese, *Illegalità e danno erariale da disservizio pubblico*, in *Azienditalia* 2016, 12, 1106

Direttore dell'esecuzione del contratto (e purtroppo sovente le due figure sono riunite nel medesimo funzionario pubblico), ed è l'atto di liquidazione che diventa documento necessario ed utile per verificare il rispetto degli obiettivi, dei tempi, dei costi, della qualità delle prestazioni e del controllo dei rischi, nonché della verifica della modalità di esecuzione dei lavori e delle prestazioni in relazione al risultato richiesto.

Inoltre, questione delicata riguarda la ricognizione dei contratti delle utenze inerenti il telefono, il gas e l'idrico. Dagli atti risultano richieste, diffide ed atti di significazione, ma anche cessioni di crediti dell'ente dai quali si può comprendere che il comune ha una molteplicità di contratti attivati con svariati operatori dei quali agli atti non è facile reperire la documentazione contrattuale, che nel frattempo è stata richiesta agli stessi. Dal punto di vista contabile per procedere alle liquidazioni non si riesce ad avere un riscontro effettivo tra le fatture che pervengono attraverso il Sistema di Interscambio, le utenze attivate e se le stesse utenze sono utilizzate dall'ente. A tal fine in data 09 febbraio 2017 si è richiesto con nota pec all'ufficio Lavori pubblici di procedere con sollecitudine a tale verifica ( si Veda Allegato numero 2)

Per quanto riguarda le proroghe degli affidamenti, l'amministrazione è stata sempre d'impulso e si sono messe in cantiere una molteplicità di atti necessari ad attivare quegli strumenti organizzativi\amministrativi necessari ad evitare il generale e tassativo divieto di proroga dei contratti in corso e le correlate distorsioni del mercato.

Una delle misure più importanti è stata l'approvazione in Giunta comunale con numero 3 del 12 gennaio 2017 del progetto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e rifiuti assimilabili da avviare a smaltimento/recupero, raccolta differenziata e di ulteriori servizi di raccolta dei rifiuti solidi urbani e di igiene urbana. E con successiva determinazione è stata avviata la procedura di gara che con nota del 3 febbraio 2017 numero 1152 è stata inviata alla Sua. Gli atti succitati sono stati l'esempio più significativo dell'impulso politico ad evitare i continui affidamenti in proroga di una gestione ereditata.

Un altro importante fronte su cui si sta concentrando l'attività di impulso sia politico che gestionale è stato il contenzioso amministrativo che è ben riassunto nella determinazione numero 91 del 2016 che quivi è allegata ed è parte integrante della presente relazione

Si riportano le motivazioni dell'atto che hanno condotto all'avviso pubblico per la ricerca di un legale dell'ente dal quale si evidenziano le criticità e carenze dell'area medesima.

*"Nell'area del contenzioso esiste un'enorme confusione documentale causata e continuamente alimentata dalle seguenti carenze:*

1. *mancata digitalizzazione degli atti ed in particolare di tutti quelli inerenti il contenzioso degli anni passati;*
2. *assenza digitale di un protocollo informatico collegato e di immediata visualizzazione degli atti ai responsabili delle aree;*
3. *sovraabbondanza di copie di atti, ma al tempo stesso assenza di catalogazione per ordine di importanza e scadenza;*
4. *assenza di un archivio documentale, cartaceo e digitale, delle pratiche inerenti il contenzioso amministrativo esistente;*

*Considerato altresì che i vari incarichi legali affidati, consistenti nella mera difesa e rappresentazione dell'ente in giudizio, per ogni singolo procedimento, hanno alimentato nel tempo una carenza nella gestione di tutto il contenzioso, sia dal punto di vista quantitativo, che nell'effettivo controllo generale consistente nella conoscenza della mera procedura e del grado di giudizio raggiunto. Ciò ha causato e causa, al Comune di Alife, un danno sia finanziario che di reale contezza della consistenza dei giudizi in atto e/o conclusi.*

*Ritenuto che alla luce delle suesposte considerazioni che il Comune di Alife si trova nella necessità, urgente ed indifferibile, di affidare all'esterno il Servizio giuridico-legale, che assicuri maggiore economia di spesa, e che nello stesso tempo produca a favore del Comune:*

- a. *la catalogazione degli atti di contenzioso in essere, per ordine temporale, di scadenza e importanza;*
- b. *la catalogazione e la singola relazione sulle cause e circostanze che hanno determinato ad oggi, da parte dei vari Tribunali sul territorio nazionale, le assegnazioni e i pignoramenti presso la tesoreria comunale;*
- c. *al termine delle attività, che vanno sotto le lettere a) e b), il professionista incaricato dovrà redigere opportuna relazione da indirizzare al Sindaco, Giunta e Funzionari Responsabili delle aree;*
- d. *inoltre, l'incarico de quo, prevede che il professionista incaricato dovrà prestare: " il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili e amministrativi,*

*(compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc. ) di competenza del Giudice Ordinario e delle Magistrature speciali*

- e. *prestare il supporto giuridico-legale ai vari Uffici dell'Ente, i quali potranno sottoporre anche in forma scritta quesiti e/o chiarimenti al professionista incaricato, ciò anche al fine della prevenzione del contenzioso che potrebbe insorgere nel regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'ente;*
- f. *il professionista incaricato è obbligato a tenere costantemente aggiornato l'inventario in formato elettronico (Word, xls, pdf) del contenzioso legale. Tale inventario sarà trasmesso trimestralmente al segretario comunale, e consegnato allo stesso al termine dell'incarico. "(omissis)*

Il contenzioso è legato a doppio filo con la gestione finanziaria che presenta enormi criticità proprio per la difficile ricostruzione del *quantum* inerente la massa debitoria dell'ente, indice di rilievo di tale indebitamento sono le numerose assegnazioni e i pignoramenti anche presso terzi, che arrivano con cadenza giornaliera al protocollo dell'ente.

Peraltro, nel prospettare le motivazioni del contenzioso si può affermare che lo stesso è solo una bolla speculativa a cui soggiace una difficile sofferenza finanziaria: tutto è partito da una gestione disinvolta che ha compromesso la solidità finanziaria e per il continuo alimentarsi delle vertenze sopraggiunte (decreti ingiuntivi, precetti, pignoramenti e ordinanze di assegnazioni) non si ha più la capacità economica di difendere gli interessi dell'ente.

Un particolare interessante che è indice di quanto le sofferenze finanziarie compromettano la salvaguardia degli interessi è anche la modalità di utilizzo fatta degli atti transattivi, che sono notoriamente strumenti utili a fronteggiare il contenzioso. Purtroppo, nella maggior parte dei casi i pagamenti delle transazioni non sono avvenuti nei tempi stabiliti e alle clausole previste perché non esistono le condizioni di solvibilità per fronteggiare le enormi richieste debitorie. A ciò si aggiunge anche la beffa delle condizioni capestro che spesso le convenzioni contengono come ad esempio quelle che prevedono che se l'ente non rispetta le date di scadenza o il pagamento non risulta effettuato in modo congruo, il debito matura di nuovo e con interessi moratori.

Un altro fronte in materia di indebitamento di cui si sta provando a ricostruire la massa debitoria sono le anticipazioni di liquidità relative al dl 35 e seguenti richieste alla Cassa depositi e prestiti e di cui ancora non si riesce a ricomporre i pagamenti a valere sulle stesse, perché a monte non sono stati predisposti gli atti propedeutici utili alla rendicontazione delle somme pervenute. Da ultimo è pervenuta nota dalla Cassa depositi e prestiti che quivi si allega **(Allegato contraddistinto al numero 2)**.

Dal punto di vista operativo, al momento risulta ancora del tutto difficile per il poco tempo trascorso e per la mancanza di figure apicali sull'area avere chiarezza e contezza della massa debitoria dell'ente.

Il problema evidenziato nelle risultanze dei controlli interni relativo ai pagamenti tardivi è di difficile soluzione: è stato richiesto all'ufficio ragioneria dell'ente il quadro delle fatture non pagate e dalle risultanze del programma *Alphasoft*, che permette di risalire solo al 2011 risulta che da tale data non è stato rispettato il criterio dell'ordine cronologico dei pagamenti. Si può aggiungere che dagli atti del contenzioso dell'ente le prestazioni non pagate risalgono anche a periodo anteriore. Appena avuto coscienza di tale situazione, questa avvenuta nel mese di dicembre 2016, sono state predisposte le liquidazioni quelle atte a garantire i servizi indispensabili per l'ente e i pagamenti degli stipendi e quelle derivanti dai finanziamenti dedicati.

Sulla questione cronica dell'assenza di personale e professionalità l'amministrazione ha avviato e concluso percorsi di mobilità interna e si prospettano altre assunzioni ai sensi di quanto previsto dagli ultimi atti giuntali, seppur assunzioni contingentate per il rispetto dei vincoli finanziari.

Per quanto, in ultimo, concerne la sovrabbondanza di copie e di atti cartacei, è stato investito in pieno l'ufficio protocollo dell'ente che si è reso ampiamente disponibile a rendere informatizzato tutto il procedimento: nel mese di dicembre 2016 si è provveduto a scannerizzare gli atti inerenti il contenzioso e la relativa assegnazione all'ufficio elettronico del segretario comunale, dal 19 gennaio 2017 tutti gli atti che pervengono al protocollo dell'ente sono scannerizzati e assegnati elettronicamente.

Un discorso da approfondire riguarda la materia inerente il sito e l'amministrazione trasparente, il decreto legislativo 33 del 2013 interviene profondamente ed incisivamente sulla trasparenza amministrativa attraverso il portale dell'amministrazione trasparente, come è del tutto evidente tale adempimento non è mai stato riempito dei contenuti obbligatori previsti per il comune di Alife. Ad oggi si sta procedendo all'integrazione dei contenuti.

Nonostante gli sforzi profusi per rimettere in sesto l'ente, la *mala gestio* intrecciata alla delicata e difficile gestione finanziaria portano ad un'unica strada percorribile per risanarlo: l'utilizzo degli strumenti di default per le pubbliche

amministrazioni-in vigore. Non si può che concludere con le parole del Presidente della Corte dei conti Galtieri, che nella sua relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario della magistratura contabile avvenuta in data 13 febbraio 2017 così si esprime "Il ruolo perverso della burocrazia e dell'inefficienza della macchina amministrativa favoriscono spesso fenomeni distortivi" e se non si interviene "L'inefficienza crea ampie zone oscure, nelle quali si possono facilmente inserire e nascondere i conflitti di interesse e la corruzione". Però il contrasto alla corruzione non passa solo attraverso le norme e le amministrazioni, ma attraverso un vero e proprio recupero dei valori.

#### **Le misure anticorruzione adottate:**

##### **Per l'area amministrativa- affari legali :**

Con la Deliberazione di Giunta comunale n.35 del 06-10-2016 si riorganizza l'Ufficio Amministrativo tramite l'Istituto della mobilità interna ai sensi del d.lgs. n.165/2001 , questo permette di valorizzare il personale interno e garantire il turn-over nell'ufficio per effetto dei collocamenti a riposo.

Con Determinazione dell'Area Amministrativa e Contenzioso n. 91 R.G.n.524 del 12/12/2016 si è indetta procedura aperta per l'affidamento appalto servizi legali a favore del Comune di Alife - CIG. Z311C7021C

**Per l'area finanziaria:** E' stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità con Deliberazione di Consiglio comunale numero 22 del 30 novembre 2016;

##### **Per l'area tecnica:**

E' stato approvato il Regolamento per lavori forniture e servizi sottosoglia con Deliberazione di Consiglio comunale con Deliberazione di Consiglio comunale n.28 del 27/12/2016.

Si è provveduto con Determinazione Area LL.PP n.4 R.G. n.19 del 20-01-2017 alla costituzione di un albo di fiducia per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata ovvero in economia e si è approvato lo schema di avviso pubblico e lo schema dei modelli allegati A-B-C

Con deliberazione di Consiglio comunale numero 30 del 27/12/2016 si è approvato l'Atto di parziale modifica della convenzione Rep.Provv. OO.PP. num. 7874 del 7 settembre 2016 relativa al conferimento delle funzioni di stazione unica appaltante centrale di committenza ai sensi e per gli effetti dell'articolo 37-38-39 del decreto legislativo del 18 aprile 2016 numero 50.

Con Deliberazione di C.C. n.26 del 27/12/2016- adempimenti ai sensi dell'art.37 comma 4 del D.Lgs n.50 del 18/04/2016 sono state acquisite le quote societarie centrale di committenza ASMEL consortile A.R.L. per adesione centrale di committenza in house.

##### **Per l'area urbanistica:**

1. la delicata questione dei rifiuti di cui si è ampiamente relazionato nella Deliberazione di Consiglio Comunale numero 15 del 05/11/2016- Atto di indirizzo al responsabile dell'area ATA per predisposizioni della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento -recupero dei rifiuti solidi urbani ha avuto finalmente risoluzione con la deliberazione di Giunta comunale numero 3 del 12 gennaio 2017 del progetto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e rifiuti assimilabili da avviare a smaltimento/recupero, raccolta differenziata e di ulteriori servizi di raccolta dei rifiuti solidi urbani e di igiene urbana. E con successiva determinazione è stata avviata la procedura di gara che con nota del 3 febbraio 2017 numero 1152 è stata inviata alla Sua. Gli atti succitati sono stati l'esempio più significativo dell'impulso politico ad evitare i continui affidamenti in proroga di una gestione ereditata. E' stato approvato il Regolamento della commissione paesaggio con deliberazione numero 29 del 27 dicembre 2016.

Alife li 13 febbraio 2017

dott.ssa Antonietta Fortini

