



# Città di Alife

Provincia di Caserta

Alife, 19/03/2014

## VERBALE DEI CONTROLLI INTERNI N.02/2014 CONTROLLI ANNO 2013

Il Giorno diciannove del mese di marzo dell'anno 2014, nell'Ufficio del Segretario Generale dott. Pietro Dragone, terminate le operazioni di cui al verbale n.01/2014 in data odierna, con il quale alla presenza dello scrivente e dei dipendenti Edvige Del Basso, Parisi Giovanni e Francesco Del Toro, si è provveduto all'estrazione, mediante il sito [www.blia.it](http://www.blia.it), del campione di determine relativo ad ogni settore per il periodo dal 01/01/2013 al 31/12/2013, si procede all'esame delle stesse.

A tal fine l'ufficio segreteria, con nota prot. 3996/2014 ha comunicato che le determinazioni sono state n.87 per l'area finanziaria, n. 167 per l'area amministrativa, n. 111 per l'area LL.PP. e n. 246 per l'area A.T.A. .

Non essendo stato effettuato per l'anno 2013 il prescritto controllo di regolarità amministrativa si provvede in questa sede per l'intero anno solare.

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. che disciplina il controllo di regolarità amministrativo nella fase successiva all'adozione dell'atto.

Il controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nel Regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione n. 4/2013 dal Consiglio Comunale, a seguito delle novità introdotte dal D.L.174/2012 .

Inoltre tale controllo è effettuato secondo quanto previsto dalla propria direttiva n.01/2014, regolarmente trasmessa a tutti i soggetti interessati.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire:

1. la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia);
2. la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del

1

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. PIETRO DRAGONE



# Città di Alife

Provincia di Caserta

procedimento amministrativo); la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso

Il controllo di regolarità amministrativa supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Il controllo è svolto dal Segretario Generale in assenza di figure di supporto specificamente individuate.

Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dei responsabili di servizio e sui contratti (scritture private)ove presenti.

Atti scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento attraverso il generatore del sito [www.blia.it](http://www.blia.it).

Le risultanze del controllo sono trasmesse ai Responsabili, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione ed al Sindaco per la successiva comunicazione al Consiglio Comunale, in assenza della figura del Presidente del Consiglio.

I Report sono pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente» del portale dell'Ente nella sotto-sezione «Controlli e rilievi sull'Ente» in virtù delle disposizioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela.

2

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dot. PIETRO DRAGONE



# Città di Alife

Provincia di Caserta

Il controllo sugli atti determinativi di cui sorteggiati alla presenza dei testimoni, così come da verbale n.03/2014, ha avuto ad oggetto le seguenti determinazioni, come da allegate schede sorteggio n.255408, 255407,255410, 255409 e 255411 per le scritture private:

- n.23 determinazioni per l'Area LL.PP.;
- n.50 determinazioni per l'Area A.T.A.;
- n.34 determinazioni per l'Area Amministrativa;
- n.18 determinazioni per l'Area Finanziaria.

Il controllo effettuato secondo i parametri di cui alla propria direttiva n.1/2014, prot.3044/2014, si è concentrato sui seguenti aspetti:

- a) verifica della correttezza formale dell'atto;
- b) verifica della coerenza tra atti adottati e gli atti di programmazione dell'Ente;
- c) verifica della correttezza formale delle procedure;
- d) congruità normativa tra i regolamenti ed atti interni dell'ente, nonché la coerenza degli stessi con fonti normative di rango superiore;
- e) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- f) rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013;

I risultati del controllo effettuato 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 da porre in essere per superare e rimuovere le criticità riscontrate.

In tale ottica si segnalano come maggiormente ricorrenti le seguenti criticità ed anomalie riscontrate:

- A. Mancato rispetto delle procedure di scelta del contraente, con particolare riferimento alle convenzioni CONSIP, di fatto sistematicamente ignorate;**



# Città di Alife

Provincia di Caserta

- B. Errata procedura di spesa, molto diffusa la prassi scorretta di fare ricorso al contestuale impegno in fase di liquidazione (cd. Impegno e liquidazione);
- C. Scarsamente attuato l'adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 37 D.Lgs. 33/2013 (completezza dati, pubblicazione);
- D. Mancato rispetto in alcune circostanze dell'obbligo di completa ed esauriente motivazione dell'atto con particolare riferimento alle procedure di cui all'art.125 ed art. 57 D.Lgs.163/2006);
- E. Mancato riferimento alla circostanza che il concorrente aggiudicatario è risultato in possesso di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dall'art. 125 co. 12 del Codice dei Contratti/art 38 e del DURC;
- F. Imprecisione nei riferimenti normativi;
- G. Mancato riferimenti all'acquisizione di almeno un preventivo per gli affidamenti diretti;
- H. Mancata individuazione della forma del contratto/lettera di affidamento e termini per la stipula/avvio della prestazione;
- I. Mancata indicazione del CIG;
- J. Mancata individuazione del Responsabile del procedimento;
- K. Utilizzo di modelli di determina differenti tra i settori e spesso anche all'interno dello stesso settore;
- L. Utilizzo improprio della proroga negli affidamenti;
- M. Tradiva pubblicazione delle determinazioni.

4

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. PIETRO DRAGONI



# *Città di Alife*

*Provincia di Caserta*

Emergono, tuttavia, forti criticità nell'attività dell'Ente che lasciano perplessi rispetto alle richieste di erogazione di retribuzione di risultato.

Si deve, infine, richiamare l'attenzione sull'utilizzo della proroga e del rinnovo tacito che risultano ormai quasi sempre illegittimi e sul frazionamento degli affidamenti che può tramutarsi in un modo per aggirare i limiti normativi vigenti.

Si invita, inoltre, ad espletare gli adempimenti connessi alla trasparenza.

Il presente verbale viene trasmesso all'ufficio segreteria per i conseguenti adempimenti di trasmissione agli altri soggetti di cui sopra.

Il Segretario Comunale  
Dr. Pietro Dragone