



# COMUNE DI VIETRI SUL MARE

*Comune di antica tradizione ceramica*

**Provincia di Salerno**

email P.e.c.: protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it

P.IVA: 00427770656

tel. 089 763810– fax 089 763838

Verbale N. 02/18 del 29/01/2018

Controllo successivo di regolarità amministrativa ANNO 2017 RELAZIONE FINALE

## IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto dott. Carmine Giovanni Imbimbo, Segretario Generale del Comune di Vietri sul Mare, giusto Decreto Sindacale nr.05/2016 - Reg. Gen. nr. 06/2016 del 24/10/2016:

- **Visto** il “Regolamento del sistema dei controlli interni” approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 05/2013 del 22/01/2013 esecutiva ai sensi di Legge, trasmesso con nota prot. N. 1771/2013 del 06/02/2013 contestualmente alla Prefettura di Salerno ed alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- **Dato atto** che il citato Regolamento è stato altresì trasmesso con nota del 22/02/2013 prot. N. 2446/2013 alla Posizioni Organizzative, al Revisore Unico dei Conti e al Nucleo di Valutazione;
- **VISTO** i Verbali afferenti il Controllo Amministrativo 2017: nr. 01/2017 – 02/2017 – 03/2017 e 01/2018.

## RELAZIONE SINTETICA FINALE anno 2017

Il controllo di regolarità amministrativa ha consentito di rilevare in diverse determinazioni la mancata verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ex art.80 del Codice dei Contratti Pubblici in capo al contraenti; obbligo di legge che sussiste anche in caso di acquisto sul MEPA in considerazione del fatto che l'acquisizione da parte di CONSIP delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti ed il loro rinnovo semestrale attiene solo alla fase di abilitazione, esonerando gli enti pubblici dall'acquisizione delle stesse solo ai fini della partecipazione alla gara e non anche ai fini dell'aggiudicazione. Nel Manuale d'uso del sistema di **e-procurement delle P.A.** è specificato che il soggetto aggiudicatore rimane l'unico ed esclusivo responsabile dei controlli e delle verifiche sul possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in capo al fornitore aggiudicatario. Ancora per alcuni Settori (**con esclusione dei Settori *Affari Generali/Personale, Cultura/Turismo/Sport, Scuola e Affari Sociali***), numerose sono le determinazioni con le quali viene assunto contestualmente l'impegno e la liquidazione, trascurando che l'impegno e la liquidazione costituiscono fasi distinte del procedimento di spesa. Gli atti non sempre contengono l'indicazione e la sottoscrizione del responsabile del procedimento investito dell'istruttoria. Si segnala negli atti la mancanza: *dell'indicazione dei termini e dell'Autorità a cui ricorrere, nonché dell'attestazione che il Responsabile del Settore emanante il provvedimento “non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente anticorruzione e non si trova in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto”.*

## **PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Gli atti analizzati confermano un frequente ricorso alla procedura negoziata senza bando o all'affidamento diretto che, sebbene consentiti dalla legge, è obbligatorio che vengano rispettati i principi della concorrenza, della non discriminazione, dell'economicità, del buon andamento, dell'imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa. I relativi provvedimenti amministrativi non sempre sono adeguatamente motivati.

Per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, è sancito l'obbligo di approvvigionamento tramite il ricorso al mercato elettronico. Giova sul punto sottolineare che, sebbene a norma del comma 502 della legge di stabilità 2016, a partire dal 1/1/2016 tale obbligo procedimentale sussista per gli acquisti di importo pari o superiore a 1.000 Euro, la necessità di confrontare almeno i parametri prezzo/qualità di convenzioni attive risulta in linea con le indicazioni della più recente giurisprudenza contabile, secondo cui il novellato comma 450 della Legge 296/2006 codifica in capo a tutte le amministrazioni pubbliche un obbligo generalizzato di ricorso ai mercati elettronici nel caso di acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria. Eventuali deroghe non possono essere ammesse per motivi di densità demografica, né in ragione della decisione di procedere ad acquisti in economia. A detta della Corte dei Conti, l'unica eccezione a tale obbligo può essere legittimamente riferita alla non reperibilità o non idoneità dei beni e servizi presenti sul mercato elettronico rispetto alle necessità dell'ente procedente. Conseguentemente, risulta necessario specificare dettagliatamente le caratteristiche qualitative e tecniche del bene ovvero della prestazione nella determinazione a contrarre. La mancata osservanza di tali disposizioni è sanzionata dall'art. 1, comma 1, del D.L. 95/2012 con la nullità del contratto stipulato, comporta il pagamento del corrispettivo dell'acquisto in capo al dipendente e rileva sotto il profilo della responsabilità disciplinare ed amministrativa contabile.

**TRASPARENZA:** negli atti si continua a non inserire la formula che si suggeriva di utilizzare in occasione di precedenti controlli circa la rilevanza/non rilevanza del provvedimento ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.lgs. 33/2013.

### **GIUDIZIO SINTETICO FINALE E DIRETTIVE CONFORMATIVE**

Alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati, lo scrivente – riservandosi di emanare direttive specifiche ed invitando a mettere a regime le misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, evidenzia la necessità di individuare il contenuto minimo obbligatorio per ogni tipologia di atto.

Con riguardo ai tempi procedimentali, si rende necessario che tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa (PO) provvedano al monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi. I risultati di tale monitoraggio devono essere pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Si richiede una più compiuta applicazione della normativa sulla tempestività dei pagamenti nell'ottica della regolarità dei flussi di cassa nel sistema di contabilità armonizzata.

Al fine di garantire la par condicio creditorum, nelle determinazioni di liquidazione occorre dare atto del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti. Si rivolge, pertanto, l'invito ad utilizzare i meccanismi di automazione, consentendo il rispetto dei principi fondamentali di tempestività, imparzialità e par condicio.

Con il registro delle fatture risulta agevolata l'osservanza dell'ordine di registrazione.

Si richiama l'attenzione sulla necessità di inserire nella parte finale del dispositivo di ogni provvedimento una espressa dichiarazione con la quale si attesta la non sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, ex art.6 bis della legge n.241/90, come introdotto dalla legge n.190/2012.

Al fine di evitare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, e di garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, laddove possibile, per ogni singolo procedimento devono essere sempre presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale, in modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e, quindi, provvede alla sottoscrizione del provvedimento. Si invita, pertanto, ad inserire **negli atti la sottoscrizione del responsabile del procedimento.**

Il sottoscritto conclude il suo lavoro rilevando che, con riguardo alla generalità degli atti, **si possa giungere ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa.**

Da ultimo si raccomanda ai Responsabili di Posizione Organizzativa (PO) di prestare particolare attenzione, nella redazione degli atti di propria competenza, agli obblighi nascenti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e alle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che ogni anno viene approvato dalla Giunta Comunale e che entro il 31 gennaio p.v. sarà deliberato il Nuovo PTPCT 2018/2020.

Con riguardo alle pubblicazioni sul sito "Amministrazione Trasparente", si rappresenta l'esigenza che ciascun responsabile di Settore, per i documenti di propria competenza, provveda a verificare l'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione adoperandosi a pubblicare i dati omessi e ad integrare quelli incompleti.



Il Segretario Generale  
dott. Carmine Giovanni Imbriano

