



REGIONE SICILIA



COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio comunale di Agrigento)
tel: 0922 448111- fax: 0922 31664
www.comune.favara.ag.it

Reg. Gen. n. 27.....data 19.04.2021

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Presenza d'atto controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2020 e adozione relative misure correttive
----------------	--

L'anno DUEMILAVENTIDUE....., il giorno DICIAMADUE... del mese di APRILE..... alle ore 12.45..... nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1) Alba Anna	Sindaco	X	
2) Bennica Giuseppe	Vicesindaco	X	
3) Caramazza Leonardo	Assessore	X	
4) Giudice Maria	Assessore	X	
5) Maggiore Maria Laura	Assessore		X
6) Mignemi Miriam	Assessore	X	
7) Varisano Adriano	Assessore	X	
Numero presenti/assenti		6	1

Presiede la seduta la dott.ssa Anna Alba, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, comma 4 lett. a), del D.Lgs. 267/2000) il Segretario comunale Dott.ssa Simona Maria Nicastro.

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui più sotto, avente per oggetto: **"Presenza d'atto controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2020 e adozione relative misure correttive"**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso:

- che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213, ha introdotto significative modifiche all'ordinamento degli enti locali con particolare riguardo alla disciplina dei controlli interni;

- che l'art. 3 del suddetto decreto "Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", ha modificato l'art. 147 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 in materia di controlli interni e introdotto nel testo unico gli artt. da 147 *bis* a *quinquies*, definendone il sistema generale per disciplinare le diverse tipologie di controlli;

- che, in particolare, l'art. 147 *bis* prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dello stesso;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 05 marzo 2020, l'Amministrazione Comunale ha approvato il nuovo regolamento dei controlli interni;

- che, in particolare, ai sensi dell'art. 5 di predetto regolamento il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario comunale, da apposita struttura organizzativa all'uopo individuata dallo stesso.

- che, ai sensi del predetto art. 5, le determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate, dalla predetta struttura organizzativa, ogni quadrimestre a campione, in misura non inferiore al 10 per cento per ciascuna Area;

Dato atto:

- che per l'anno 2020, così come previsto nell'atto organizzativo n. 25 del 2019 sono stati oggetto del controllo di regolarità amministrativa i seguenti atti:

a) determinazioni di impegno di spesa;

b) permessi di costruire e autorizzazioni temporanee di occupazione di suolo pubblico;

c) concessioni edilizie in sanatoria;

d) determinazioni aventi ad oggetto scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

e) determinazioni aventi ad oggetto concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

f) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, ove espletate;

g) scritture private.

Visti i verbali sui controlli successivi di regolarità amministrativa prodotti per l'anno 2020 n. 31 del 17.11.2020 e n. 33 del 17.12.2020 (primo quadrimestre), n. 34 del 21.12.2020 e n. 35 del 22.12.2020 (secondo quadrimestre), n. 2 del 15.02.2021, n.3 del 23.02.2021, n.4 del 04.03.2021 e n. 05 del 11.03.2021 (terzo quadrimestre) pubblicati nella "Sezione Amministrazione Trasparente";

Considerato che dai suddetti controlli interni risulta che per l'anno 2020 sono stati sorteggiati e controllati n. 90 atti, di cui:

a) determinazioni di impegno di spesa: totale n. 41;

b) permessi di costruire e autorizzazioni temporanee di occupazione di suolo pubblico: totale n. 9 + n. 3 autorizzazioni amministrative commercio;

c) concessioni edilizie in sanatoria: totale n. 7;

d) determinazioni aventi ad oggetto scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture: totale n. 16;

- e) determinazioni aventi ad oggetto concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: totale n. 2;
- f) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, ove espletate: totale n. 1;
- g) scritture private: totale n. 11.

Preso atto :

- che dei predetti n. 90 atti sorteggiati e controllati, n. 75 hanno avuto esito positivo, n. 4 esito parzialmente positivo, n. 11 esito negativo;
- che il referto del controllo dei predetti atti è riportato nelle schede conservate agli atti del Servizio di Staff del Segretario Generale;
- che a seguito delle emerse criticità dai suddetti controlli il Segretario comunale ha adottato apposita Direttiva prot. n. 9655 del 16.03.2021 pubblicata nella "Sezione Amministrazione Trasparente" con la quale ha individuato le misure correttive da intraprendere;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il nuovo Regolamento Comunale sui controlli interni;

Per i motivi di cui in premessa

PROPONE

Alla Giunta Comunale di:

- 1) Di dare atto che la superiore premessa narrativa si intende fare parte integrante e sostanziale della presente proposta;
- 2) Di prendere atto dell'esito dei controlli di regolarità amministrativa eseguiti per l'anno 2020 di cui in narrativa;
- 3) Di adottare le seguenti misure correttive, più dettagliatamente esplicitate nella Direttiva prot. n. 9655 del 16.03.2021 che con l'approvazione del presente provvedimento si intendono integralmente approvate:

a) Indicazione del termine effettivamente impiegato rispetto a quello prescritto per legge o regolamento

E' necessario indicare il termine previsto dalla legge per la conclusione del procedimento e quello effettivamente impiegato. Tale indicatore - originariamente tratto dalla previsione ex art. 2, comma-quinquies, L.241/90 - è divenuto più incisivamente applicabile in virtù dell'intervenuta L.R. 17 maggio 2016, n. 8 (entrata in vigore dal 24/05/2016) che ha sostituito il comma dell'art. 2 della L.R. 10/91: "4-bis. *Una volta trascorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento l'obbligo di emanare il provvedimento finale permane. Il provvedimento emanato in ritardo deve indicare il termine di conclusione previsto per lo specifico provvedimento dalla legge o dal regolamento, quello effettivamente impiegato per la sua attenzione e deve indicare, motivatamente, le ragioni del ritardo*".

b) Indicazione termine ed Autorità cui ricorrere

Come previsto dal comma 4 dell'art. 3 della L. R. n. 10/91 e succ. mm. e ii. "In ogni atto comunicato

o notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere".

c) Indicazione e sottoscrizione del responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 4 della legge 241 del 90 è necessario determinare per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Per ogni procedimento dovrà essere indicato il responsabile che dovrà sottoscrivere l'atto unitamente al Responsabile di Posizione Organizzativa, come disposto anche dal vigente PTPC.

d) Correttezza formale degli atti

Tutti gli atti devono riportare, nello spazio riservato alla firma, i nomi dei Responsabili scritto in stampato maiuscolo e la firma deve essere apposta per esteso, chiara e leggibile.

e) Rispetto piano triennale per la prevenzione della corruzione:

• Rispetto del principio di rotazione

L'art. 36, comma 1, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 impone espressamente alle stazioni appaltanti nell'affidamento dei contratti d'appalto sotto soglia il rispetto del "principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti".

• Proroga contrattuale

E' possibile procedere con le proroghe contrattuali soltanto nei casi espressamente previsti dalla legge. La cd. "proroga tecnica" costituisce uno strumento di carattere eccezionale e temporaneo, poiché disattende i principi comunitari di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza (cfr. art. 2, comma 1, del d.lgs. n. 163/2006 e, oggi, art. 30, comma 1, del d.lgs. 50/2016), ed è pertanto ammessa soltanto al fine di assicurare il passaggio da un vincolo contrattuale a un altro, ove vi sia l'effettiva necessità di garantire precariamente il servizio nelle more della conclusione della procedura indetta per il reperimento di un nuovo contraente (cfr. art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016).

• Conflitto di interessi

I Responsabili di Posizione Organizzativa, così come i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n.241/1990 e degli articoli n. 6,7, 14 del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale.

- Nei bandi, negli avvisi e nei contratti (scritture private), in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, deve essere inserito il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma.
- Nei bandi, negli avvisi e nei contratti (scritture private) deve essere previsto che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale - D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale.

- Nei bandi, negli avvisi e nei contratti (scritture private) devono essere previste apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di cui sopra.
- In tutti i bandi, in tutti gli avvisi, in tutte le lettere di invito o nei contratti (scritture private) adottati deve essere prevista una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Nei bandi, negli avvisi e nei contratti (scritture private) deve essere scritto che ai sensi dell'art.14 comma 2 del DPR n. 62 del 16.04.13 che tra il Responsabile dell'area che interviene in rappresentanza del Comune ed il Titolare della ditta appaltatrice non siano intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, e che il suddetto responsabile non abbia ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.
- E' necessario specificare se l'atto è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

f) Determinazioni a contrarre

Nelle determinazioni a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il principio di rotazione. Nelle determinazioni a contrarre deve essere esplicitamente indicata la forma per la stipula del contratto.

4) **Di dare atto** che il presente atto riveste valore di direttiva per i Responsabili di Posizione organizzativa

5) **Di demandare** all'Ufficio segreteria di trasmettere il presente provvedimento anche alla Presidenza del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V.

Il Segretario Comunale
 Avv. Simona Maria Nicastro
Simona Maria Nicastro

PARERI

Sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n°142, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n°48 e successive modifiche ed integrazioni e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n°30 del 23 dicembre 2000, hanno espresso:

- in ordine alla regolarità tecnica il responsabile del servizio interessato esprime parere : *FAVOREVOLE*

Il RESPONSABILE DELL' AREA *F.F.*

[Handwritten signature]

- in ordine alla regolarità contabile il responsabile del servizio interessato esprime parere: *FAVOREVOLE*

Il RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA

[Handwritten signature]

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA ed ESAMINATA la sopra riportata proposta di deliberazione del Segretario Generale; VISTI i relativi pareri:

A voti unanimi e favorevoli resi in forma palese

DELIBERA

Di approvare la proposta di cui sopra e conseguentemente adottare il presente atto con la narrativa, con le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente adottata.

IL PRESIDENTE *[Handwritten signature]*

GLI ASSESSORI

BENNICA GIUSEPPE	<i>[Handwritten signature]</i>	MAGGIORE MARIA LAURA	
CARAMAZZA LEONARDO	<i>[Handwritten signature]</i>	MIGNEMI MIRIAM	<i>[Handwritten signature]</i>
GIUDICE MARIA	<i>[Handwritten signature]</i>	VARISANO ADRIANO	<i>[Handwritten signature]</i>

Letto confermato e sottoscritto:

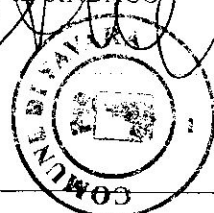
IL SINDACO *[Handwritten signature]*

L'ASSESSORE ANZIANO

[Handwritten signature]

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]



N.

**DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**
(Art 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

certifica

20 APR. 2021

che copia della presente deliberazione è stata affissa per 15 giorni consecutivi, dal
al all'Albo Pretorio Informatico, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della
Legge 18/06/2009 n. 69, sul sito istituzionale del comune e che in pari data e per la stessa durata, copia della
presente deliberazione è stata affissa in forma cartacea all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e che
durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li

IL MESSO COMUNALE

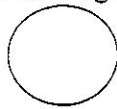
IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)

(.....)

La presente copia è conforme all'originale.

Favara, li.....



IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)