



Segretario Generale

VERBALE N.1

Oggetto: Controlli interni. Controllo a campione sugli atti amministrativi dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 147 bis ,comma 2 TUEL e della Delibera Commissariale n. 53 del 20/02/2013.

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno 13 del mese di Dicembre alle ore 9.10, nella sede comunale di presso la Segreteria Generale si è riunito l'apposito ufficio dei controlli interni costituito dai seguenti componenti:

- Dott. Vincenzo Lissa - Segretario Generale
- Dott.ssa Aida Fiorentino – istruttore direttivo amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante.

Si dà atto che il predetto personale è stato individuato con disposizione di servizio prot. 78719 del 2018 per l'attività di controllo di cui all'oggetto, facendo salva la possibilità di avvalersi anche di altri Funzionari e Dirigenti che daranno la propria disponibilità qualora insorgano dubbi relativi a tematiche specifiche.

In particolare, si procede al controllo interno degli atti di cui all'art. 19 e 21 del Regolamento sui controlli interni, così come individuati nel verbale del 21 novembre 2018 sottoscritto dal responsabile dell'ufficio Atti di Giunta e Determine e dal responsabile dell'ufficio CED.

Premesso che

- l'art. 147 bis del TUEL 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 dell'ente;
- con Deliberazione Commissariale n. 53 del 20/02/2013 è stato approvato il regolamento interno sui controlli interni , il quale all'art. 19 prevede che il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale.

Visto l'art. 19 del predetto Regolamento si rappresenta quanto segue:

- il controllo successivo viene effettuato sulle Determine pubblicate dal mese di gennaio al mese di settembre 2018;
- la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta tenendo conto del principio di casualità secondo un principio di casualità, mediante sorteggio (giusto verbale estrazione Determine Dirigenziali del 21/11/2018).

Si procede alla verifica dei seguenti atti:

Determina Dirigenziale n. 2056 del 12/07/2018 (Settore Ambito Territoriale A04).

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 2068 del 13/07/2018 (Settore Lavori Pubblici)

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 494 del 13/02/2018 (Settore Tutela Ambiente - Patrimonio)

- Esito Positivo

Determina Dirigenziale n. 570 del 21/02/2018 (Settore Ambito Territoriale A04)

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 902 del 26/03/2018 (Settore Ambito Territoriale A04)

- Esito Positivo.

Determina Dirigenziale n. 831 del 20/03/2018 (Settore Ambito Territoriale A04).

- Esito Positivo.

Determina Dirigenziale n. 1120 del 17/04/2018 (Settore Ambito Territoriale A04).

- Esito Positivo.

Determina Dirigenziale n. 1331 del 9/05/2018 (Settore Lavori Pubblici)

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 2006 del 06/07/2018 (Settore Ambito A4).

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 1333 del 9/05/2018 (Settore Lavori Pubblici).

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 2062 del 13/07/2018 (Ambito A4).

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 1960 del 4/07/2018 (Settore Ambito Territoriale A04).

- Verificato con il Rup la sussistenza negli atti di gara della richiesta di sub appalto da parte della ditta concorrente di cui artt. 118 del Codice dei Contratti Pubblici.

Determina Dirigenziale n. 2062 del 13/07/2018 (Settore Ambito Territoriale A04).

- Verificato con il Rup la sussistenza negli atti di gara della richiesta di sub appalto da parte della ditta concorrente di cui artt. 118 del Codice dei Contratti Pubblici.

Alle ore 10.00 si concludono i lavori.

Dispone la trasmissione del presente verbale, al Commissario Prefettizio, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e copia dello stesso conservata agli atti della Segretaria Generale, nonché la pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

Letto, firmato e sottoscritto.

Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Lissa

Il Segretario Verbalizzante
Dott.ssa Aida Fiorentino



Segretario Generale

VERBALE n. 2

Oggetto: Controlli interni. Controllo a campione sugli atti amministrativi dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 147 bis ,comma 2 TUEL e della Delibera Commissariale n. 53 del 20/02/2013.

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno 27 del mese di Dicembre alle ore 12.00, nella sede comunale di presso la Segreteria Generale si è riunito l'apposito ufficio dei controlli interni costituito dai seguenti componenti:

- Dott. Vincenzo Lissa - Segretario Generale
- Dott.ssa Aida Fiorentino – istruttore direttivo amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante.

Si dà atto che il predetto personale è stato individuato con disposizione di servizio prot. 78719 del 2018 per l'attività di controllo di cui all'oggetto, facendo salva la possibilità di avvalersi anche di altri Funzionari e Dirigenti che daranno la propria disponibilità qualora insorgano dubbi relativi a tematiche specifiche.

In particolare, si procede al controllo interno degli atti di cui all'art. 19 e 21 del Regolamento sui controlli interni, così come individuati nel verbale del 21 novembre 2018 sottoscritto dal responsabile dell'ufficio Atti di Giunta e Determine e dal responsabile dell'ufficio CED.

Premesso che

- l'art. 147 bis del TUEL 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 dell'ente;
- con Deliberazione Commissariale n. 53 del 20/02/2013 è stato approvato il regolamento interno sui controlli interni , il quale all'art. 19 prevede che il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale.

Visto l'art. 19 del predetto Regolamento si rappresenta quanto segue:

- il controllo successivo viene effettuato sulle Determine pubblicate dal mese di gennaio al mese di settembre 2018;

- la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta tenendo conto del principio di casualità secondo un principio di casualità, mediante sorteggio (giusto verbale estrazione Determine Dirigenziali del 21/11/2018).

Si procede alla verifica dei seguenti atti:

Determina Dirigenziale n. 1960 dell'11/01/2018 (Ambito A4).

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 2502 del 6/09/2018 (Settore Lavori Pubblici)

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 2503 del 6/09/2018 (Settore Lavori Pubblici)

- Esito positivo.

Alle ore 13.00 si concludono i lavori.

Dispone la trasmissione del presente verbale, al Commissario Prefettizio, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e copia dello stesso conservata agli atti della Segretaria Generale, nonché la pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

Letto, firmato e sottoscritto

Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Lissa

Il Segretario verbalizzante
Dott.ssa Aida Fiorentino



Segretario Generale

VERBALE n. 3

Oggetto: Controlli interni. Controllo a campione sugli atti amministrativi dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 147 bis ,comma 2 TUEL e della Delibera Commissariale n. 53 del 20/02/2013.

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno 27 del mese di Dicembre alle ore 15.00, nella sede comunale di presso la Segretaria Generale si è riunito l'apposito ufficio dei controlli interni costituito dai seguenti componenti:

- Dott. Vincenzo Lissa - Segretario Generale
- Dott.ssa Aida Fiorentino – istruttore direttivo amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante.

Si dà atto che il predetto personale è stato individuato con disposizione di servizio prot. 78719 del 2018 per l'attività di controllo di cui all'oggetto, facendo salva la possibilità di avvalersi anche di altri Funzionari e Dirigenti che daranno la propria disponibilità qualora insorgano dubbi relativi a tematiche specifiche.

In particolare, si procede al controllo interno degli atti di cui all'art. 19 e 21 del Regolamento sui controlli interni, così come individuati nel verbale del 21 novembre 2018 sottoscritto dal responsabile dell'ufficio Atti di Giunta e Determine e dal responsabile dell'ufficio CED.

Premesso che

- l'art. 147 bis del TUEL 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 dell'ente;
- con Deliberazione Commissariale n. 53 del 20/02/2013 è stato approvato il regolamento interno sui controlli interni , il quale all'art. 19 prevede che il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale.

Visto l'art. 19 del predetto Regolamento si rappresenta quanto segue:

- il controllo successivo viene effettuato sulle Determine pubblicate dal mese di gennaio al mese di settembre 2018;

- la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta tenendo conto del principio di casualità secondo un principio di casualità, mediante sorteggio (giusto verbale estrazione Determine Dirigenziali del 21/11/2018).

Si procede alla verifica dei seguenti atti:

Determina Dirigenziale n. 489 del 13/02/2018 (Settore Ambito Territoriale A4).

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 63 dell'11/01/2018 (Settore Ambito Territoriale A4)

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 1609 del 30/05/2018 (Settore Servizi sociali)

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 2397 del 23/08/2018 (Settore Ambito Territoriale A4)

- Esito positivo.

Determina Dirigenziale n. 85 del 12/01/2018 (Settore Ambito Territoriale A4)

- Identificazione di soggetti di cui è vietata la ostensione dei relativi dati.
- Si evidenzia che il Codice IBAN utile per la tracciabilità dei flussi finanziari non va osteso nei riguardi della ditta individuale.

Determina Dirigenziale n. 114 del 15/01/2018 (Settore Lavori Pubblici)

- Si evidenzia che è trascorso un lasso eccessivamente lungo tra l'affidamento del servizio e fornitura del materiale (trattandosi di defibrillatori potrebbero essere tecnicamente superati).

Determina Dirigenziale n. 810 del 16/03/2018 (Settore Ambito A4).

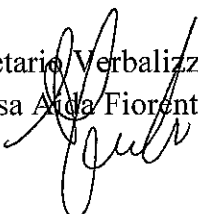
- Assenza di riferimenti agli adempimenti di cui al D.lgs. 33/2013.

Alle ore 16.00 si concludono i lavori.

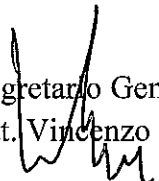
Dispone la trasmissione del presente verbale, al Commissario Prefettizio, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e copia dello stesso conservata agli atti della Segreteria Generale, nonché la pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

Letto, firmato e sottoscritto.

Il Segretario Verbalizzante
Dott.ssa Aida Fiorentino



Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Lissa



DIRETTIVE

Prot. 2259/2019

Oggetto: Esito controlli interni sulle Determine Dirigenziali 2018. (Art. 147 bis del Tuel)

Il sottoscritto segretario comunale, Dott. Vincenzo Lissa, ha proceduto al controllo interno operando su di un campione, estratto in modo casuale, (giusto verbale estrazione Determine Dirigenziali del 21/11/2018)

L'attività di controllo è stata svolta in ottemperanza a quanto stabilito dal D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 213/2012, che ha modificato l'art. 147 comma 4 del TUEL 267/2000 e s.m.i., il quale prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli Enti Locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione", il Comune di Avellino con deliberazione commissariale n. 53 20/02/2013 ha approvato il regolamento comunale dei controlli interni,

Premesso che:

- l'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti locali 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 dell'ente;
- il vigente Regolamento sui controlli interni, prevede che il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dal Segretario Comunale;

Visti in particolare gli artt. 19 e 21 del predetto Regolamento che sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riguardo alle determinazioni, ai contratti e agli altri atti amministrativi dell'Ente.

Visto il Piano Anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012;

Dato atto che si è proceduto

- alla verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- alla verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente;
- al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi.

Preso atto delle resultanze delle verifiche sugli atti esaminati come da verbali n. 1 , 2, 3 ,

Tutto quanto sopra in premessa si rappresenta che il controllo sugli atti ha evidenziato quanto segue:

1. Particolari criticità emergono sulle indicazioni contenute negli atti circa il regime di pubblicità.

In non in tutti i casi sono stati rispettati gli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs.33/ 2013. Si rappresenta ancora una volta che il regime di pubblicità degli atti è stabilito dalla legge, e la corretta applicazione dello stesso ricade nella sfera di responsabilità del Dirigente.

In ciascun atto deve essere indicato espressamente nell'ultimo punto della parte dispositiva il regime di pubblicità cui esso è soggetto.

Gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza introdotti in chiave di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016 sono riepilogati nell'apposita griglia allegata alla deliberazione Anac n. 1310/2016, che indica puntualmente le sotto-sezioni di amministrazione trasparente in cui gli atti, i dati e le informazioni debbono essere pubblicati e riportate nel PTPC dell'Ente.

2. sostanzialmente sono state rispettate le procedure MePa delle determinazioni di acquisto.

3. gli impegni di spesa sono stati assunti nel rispetto dei vincoli previsti negli strumenti finanziari di programmazione annuale pluriennale.

Dall'esame della documentazione analizzata, si riscontra, nell'insieme, una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza, anche in ordine alla regolarità tecnica e contabile degli atti visionati.

Pur tuttavia si raccomanda quando segue:

1. Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture.

Il legislatore (d.lgs. 56/2017) ha chiarito che per i contratti di valore inferiore all'importo di € 40.000,00 è possibile procedere all'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. Occorre, comunque, porre attenzione al fatto che anche alla procedura di affidamento diretto si applicano i principi di cui all'art. 30, comma 1 del codice; ed in ossequio a tali principi, le linee guida n. 4 dell'Anac (attualmente in fase di modifica) prevedono al punto 4.1.2 che la determinazione a contrarre indichi **“la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni”**; non può, dunque, mancare – sebbene sinteticamente - l'esplicitazione dei motivi per i quali il Rup propone al Dirigente la procedura di affidamento diretto, anche tenendo conto che negli appalti sottosoglia il comma 9 dell'art. 36 prevede il dimezzamento dei termini di pubblicazione del bando nel caso si proceda con le procedure ordinarie.

Particolare attenzione deve essere riposta sul rispetto del **principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti**. Si raccomanda di esplicitare in ciascuna determinazione di affidamento diretto e/o di avvio di procedura negoziata le modalità attraverso le quali viene assicurato il rispetto di tale principio, tenendo conto che non è possibile affidare alla scadenza un nuovo affidamento all'operatore che è risultato affidatario diretto del contratto (cfr. determinazione n. 1601/2017), mentre è possibile –motivandone le ragioni- provvedere ad invitarlo a partecipare ad una nuova procedura negoziata; mentre, nel caso di utilizzazione di elenchi (ivi compresi i fornitori su MePa).

Particolare attenzione deve essere posta agli **obblighi di trasparenza**: in particolare, l'atto di affidamento diretto deve essere pubblicato in amministrazione trasparente, nella sottosezione “bandi, avvisi e gare” entro 2 giorni dalla sua sottoscrizione: laddove si è, comunque, provveduto ad acquisire preventivi, occorre dare separata pubblicità (ex post, ovviamente) all'elenco degli operatori invitati e a quello di chi ha presentato il preventivo.

1. Sulle procedure di gara.

Con riferimento alle procedure di gara si raccomanda ai RUP e ai Dirigenti quanto segue:

- la necessità che i verbali di gara sia redatti in modo preciso con riguardo alle modalità di custodia dei plichi e con riferimento ad eventuali carenze della documentazione di gara che determinano non solo l'esclusione ma anche il ricorso al soccorso istruttorio; si tratta di aspetti puntualmente segnalati nella deliberazione Anac n. 12/2015 sull'aggiornamento del PNA;
- l'adozione del provvedimento dirigenziale che determina le ammissioni ed esclusioni all'esito della verifica del possesso dei requisiti generali e di quelli speciali previsti dalla *lex* di gara;

2. Incentivi per funzioni tecniche (Art. 113 del codice dei contratti pubblici).

Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. Il controllo del rispetto di tale limite è effettuato dall'Ufficio Stipendi in sede di erogazione, sulla base dell'ordinario trattamento spettante al dipendente. L'eventuale quota spettante oltre il limite non viene erogata e costituisce economia.

2. Rispetto della normativa sulla Privacy.

Si raccomanda nella pubblicazione dei dati il rispetto della normativa sulla privacy ai sensi del D.lgs. 101 del 2018 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**).

3. Segnalazione in materia di antiriciclaggio previsto dal D.M. 25 settembre 2015

Tutti i Dirigenti devono trasmettere informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette ai sensi dell'art. 41 della Legge Antiriciclaggio al gestore affinché a quest'ultimo provveda a comunicare dette segnalazioni all'UIF

Alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati, lo scrivente, riservandosi di emanare ulteriori specifiche direttive per perseguire miglioramenti ulteriori, evidenzia la necessità di una maggiore sinergia tra i Dirigenti e i singoli responsabili di procedimento, al fine di omogeneizzare e standardizzare i procedimenti e individuare il contenuto minimo obbligatorio di ogni tipologia di atto anche alla luce delle disposizioni normative contenute nel nuovo codice degli appalti e delle linee guida dell'Anac in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

Tanto per quanto di competenza.

Avellino, 08/01/2019

Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Lissa

