



**Città di Lecce**

**REPORT SUL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**II SEMESTRE**

**LUGLIO - DICEMBRE 2020**

**SERVIZIO CONTROLLO INTERNO - MONITORAGGIO PEG**

**Segretario Generale Dott.ssa Anna Maria Guglielmi**

**Responsabile unità organizzativa Dott.ssa Simona Gallo  
Istruttore Dott. Alessandro Tondi**

In riferimento all'art. 7 del Regolamento sui Controlli Interni **vigente per l'anno 2020** (approvato con D.C.C. n.1 del 11/01/2013, modificato con D.C.C. n.5 del 14/03/2014) il Segretario Generale, supportato dal Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG, *“garantisce, attraverso il controllo amministrativo, la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa”*.

I controlli vengono svolti, a campione nella misura di almeno il 20%, sulle determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi (artt. 8 e 10).

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, così come stabilito dall'art. 9 del suddetto regolamento, deve verificare che siano rispettati i requisiti che rispondono a criteri di:

1. **Regolarità formale:** intesa quale presenza degli elementi essenziali;
2. **Regolarità sostanziale:** verificando il rispetto della normativa vigente, comunitaria, nazionale, regionale, statutaria, regolamentare e delle circolari e direttive di indirizzo interne;
3. **Opportunità:** verificando la corrispondenza dell'atto alle finalità perseguite dall'Amministrazione e all'interesse pubblico generale.
4. **Coerenza** con gli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale.

Le risultanze del suddetto controllo sono trasmesse sotto forma di report con cadenza bimestrale ai dirigenti e con cadenza semestrale al Sindaco, al Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e ai Dirigenti (art. 11).

Relativamente al II semestre 2020 (luglio - dicembre), si riportano di seguito le risultanze in forma aggregata dei controlli successivi di regolarità amministrativa:

<b>Periodo di riferimento: 01/07/2020-31/12/2020</b>			
<b>TIPOLOGIA ATTI</b>	<b>Totale Atti</b>	<b>Atti esaminati</b>	<b>Percentuale atti esaminati</b>
<b>Determinazioni dirigenziali - art. 8, lettera a)</b>	1749	425	24%
<b>Altri Atti - art. 8, lettere b) e c)</b>	698	155	22%
<b>Totale Determinazioni dirigenziali + altri atti</b>	<b>2447</b>	<b>580</b>	<b>23%</b>

Da un'analisi complessiva degli atti esaminati nel semestre di riferimento, in particolare delle determinazioni dirigenziali, sono emerse alcune isolate criticità inerenti il pieno rispetto della normativa, nonché alcune considerazioni in merito ad un certo modus operandi non conforme ai principi di buona amministrazione.

Nello specifico, le principali criticità riscontrate hanno riguardato il mancato rispetto:

- **della direttiva n. 9 del 15.01.2013;**
- **della nota prot. n. 0032611/2020 del 09/03/2020 e della nota prot. 0118332/2020 del 13/10/2020** a firma del Dirigente del Settore Economico Finanziario concernenti la predisposizione delle determinazioni dirigenziali;
- **degli atti di programmazione dell'Ente**, in particolare della delibera di approvazione delle schede PEG e del Piano dettagliato degli obiettivi (nella specie la **DGC n. 308 del 13/10/2020 e ss.mm.ii.**); si precisa che l'utilizzo di risorse finanziarie per obiettivi differenti rispetto a quelli per il raggiungimento dei quali tali risorse sono state assegnate al Dirigente del Settore dal PEG, si configura come **errata imputazione contabile;**
- **del D.Lgs. n. 33/2013** con riferimento alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali in amministrazione trasparente (<https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/provvedimenti/provv-dirigenti-amministrativi>), ovvero dando atto nel provvedimento di non essere tenuti alla relativa pubblicazione indicandone le ragioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- **della DGC. n.909 del 28/12/2018**, istitutiva dell'Ufficio Gare e Appalti;
- **dell'all'art. 179 TUEL e all'art.25, co. 4, lett. a) del regolamento di contabilità** dell'Ente con riferimento al rispetto dei termini entro cui procedere all'accertamento delle entrate. Si precisa che il rispetto di tali termini è funzionale al corretto svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo degli equilibri finanziari, ai sensi dell'art. 36 del regolamento di contabilità e dell'art. 147-quinquies del TUEL.
- **dell'all'art. 179 TUEL , comma 3-bis** con riferimento alla corretta registrazione ed imputazione dell'accertamento dell'entrata: l'accertamento dell'entrata è registrato quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione alle scritture contabili riguardanti l'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza.
- **dell'art. 183, comma 1, TUEL:** con riferimento alla corretta registrazione ed imputazione degli impegni di spesa a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata;
- **dell'art. 183, comma 5, TUEL** Tutte le obbligazioni passive giuridicamente perfezionate, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a

scadenza, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

- **dell'art. 192 TUEL** per gli affidamenti diretti che possono essere realizzati tramite un unico provvedimento occorre dare atto che trattasi di determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192, commia 1, lett a), b) c) del TUEL;
- **dell'art. 77, comma 2 del D.Lgs. N. 50/16** e della **Deliberazione del Commissario Prefettizio Vicario n. 255 del 06/05/2019, con cui sono stati approvati i "Criteri di selezione per la nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara, di cui all'art. 77 del D.Lgs. n. 50/16"**, in particolare con riferimento all'articolo 2 "Nomina e composizione delle commissioni giudicatrici" e all'art. 4 "Selezione dei componenti delle commissioni giudicatrici";
- **dell'art. 4 del D. Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.** con riferimento al divieto di affidamento alla società in house del servizio di somministrazione di personale;
- **dell'art. 163, comma 4, del D. Lgs. n. 50/16** con riferimento agli adempimenti del responsabile del procedimento o del tecnico dell'amministrazione competente in merito alla compilazione, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, di una perizia giustificativa degli stessi da trasmettere, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori;
- **dell'art. 1 della legge n. 120/2020** in virtù del quale per le procedure di affidamento indette entro il 31 dicembre 2021 si applica la L. 120 del 2020 in deroga proprio all'art. 36, co. 2 del D. Lgs. n. 50/16 (si precisa che l'art. 36, co 1, continua ad applicarsi, pertanto occorre sempre procedere nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti);
- **della DGC n. 756 del 14-11-2018**, con cui è stato approvato il "Regolamento per la distribuzione del fondo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s. m. ed i."; **della Direttiva n.26 del 13-12-2018** (Prt.G.0193457/2018 - I – 13/12/2018); **della DGC n. 142 del 28-05-2020** "Interpretazione autentica della DGC n. 756 del 14-11-2018", con riferimento all'inserimento dei dipendenti della Segreteria Generale-Contratti-Controlli nel gruppo di lavoro impegnato nelle procedure di gara;
- **dell'art. 3, della legge n. 241/90 e dell'art. 63 del d. lgs. n. 50/16**, con riferimento ad una completa attività istruttoria corredata da adeguata motivazione dei provvedimenti;
- **dell'art. 3, comma 4, della legge n. 241/90**, con riferimento all'indicazione in ogni atto notificato al destinatario del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere;
- **dell'art. 35, comma 6, del D. Lgs. n. 50/16** evitando sempre il frazionamento artificioso di un appalto;
- **dell'art. 36, comma 1 e comma 2 lett. b), del D. Lgs. n. 50/16** che prescrive il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti;
- **dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/16**, ai sensi del quale la durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione, se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga, altresì, può essere disposta solo dopo aver indetto la gara e per il tempo strettamente necessario alla conclusione della medesima procedura finalizzata all'individuazione di un nuovo contraente.

Altresì si è fatta raccomandazione ai dirigenti:

- nella redazione di un provvedimento di verificare sempre la corrispondenza tra istruttoria e dispositivo;
- nelle determinazioni dirigenziali di affidamento di lavori, servizi e forniture è necessario sempre dare atto nell'istruttoria della regolarità contributiva del creditore-commissionario, indicando data di rilascio e di scadenza del DURC e delle autocertificazioni fornite in merito alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, ai sensi e per effetto di quanto stabilito dai punti 4.2.2 e 4.2.3 della Linea Guida ANAC n. 4 aggiornate, da ultimo, con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 636 del 10 luglio 2019 (adeguando tale parte dell'istruttoria ai requisiti richiesti nella procedura oggetto dell'atto).
- dare atto nella redazione degli atti di affidamento della relativa previsione negli atti di Programmazione delle opere pubbliche o degli acquisti di beni e servizi dell'Ente;
- nella predisposizione della proposta di determinazione prestare maggiore attenzione al corretto utilizzo dell'applicazione OpenOffice per la creazione del testo da inserire in Sicr@web, al fine di rendere uniforme la formattazione dell'atto. Spesso si è riscontrata la presenza in calce all'atto campionato di una doppia indicazione del soggetto emanante (firmatario dell'atto): in Sicr@web si deve inserire unicamente il testo della determina dirigenziale. L'indicazione del firmatario dell'atto verrà generato a completamento della procedura di firma digitale del provvedimento.

Infine, si è formulato invito a prestare maggiore attenzione ai riferimenti normativi al fine di evitare refusi e/o inesattezze.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Anna Maria Guglielmi  
(documento firmato digitalmente)