



COMUNE DI SIAPICCIA  
(Provincia di Oristano)

SEGRETARIO COMUNALE

prot. n.  
del \_\_\_\_\_

Siapiccia , 10.09.2024

**Ai Responsabili di Servizio**  
**SEDE**

**Al Revisore dei Conti**  
**SEDE**

**Al Nucleo di Valutazione**  
**SEDE**

**Al Sindaco**  
**SEDE**

OGGETTO:

**Risultanze del controllo di regolarità amministrativa ai sensi degli artt. 147 e 147 bis TUEL e del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni eseguito con riferimento al periodo: anno 2023 (01.01.2023 – 31.12.2023). Il sottoscritto Segretario**

**Comunale in reggenza, Dott. Danilo Saba, ha proceduto all'esecuzione della sessione di controllo interno operando su di un campione pari almeno al 10% del complesso dei documenti prodotti da ciascun Settore, con riferimento temporale al primo semestre 2023.**

Non sono stati sottoposti a controllo gli atti degli organi politici, in quanto già preventivamente controllati dal segretario prima durante l'adozione, ed i contratti pubblici amministrativi in quanto in tale periodo non sono stati sottoscritti contratti stipulati in tale forma.

Le liquidazioni di spesa sono state adottate nella forma della determinazione, pertanto sottoposte al controllo.

Premesso che

- 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 Siapiccia ha approvato il Regolamento comunale dei controlli interni;

- l'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario, 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;

Visti:

- il vigente PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale, previsto dalla Legge 190/2012, costituente ora sezione del PIAO;

- il Testo Unico sul Pubblico impiego, approvato con il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e ss.mm.ii:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- il D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

- il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Nuovo Codice dei contratti pubblici; e ss.mm.ii.

Richiamato il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni Approvato con deliberazione C.C. n°01 del 28.01.2013 e modificato con deliberazione C.C. n°33 del 27.11.2013;

Visto il verbale n. 1/2024 con la quale si è proceduto all’estrazione degli atti da controllare ed alla definizione delle modalità di svolgimento del controllo;

Con la presente si comunica che dal controllo successivo di regolarità amministrativa eseguito sulle Determinazioni, adottati dal 01.01.2023 al 31.12.2023 e casualmente estratti è risultato quanto segue:

### **Conclusioni del controllo**

Dal controllo effettuato si rilevano diverse irregolarità sostanziali degli atti, nonché aspetti di migliorabilità dell’atto derivanti da imprecisioni o errori derivanti da problemi di natura informatica. Si specifica come segue:

- a) in quasi tutti gli atti mancano le dichiarazioni inerenti l'assenza di conflitto di interessi e i riferimenti a codice di comportamento e piano anticorruzione. Manca altresì il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art 147 bis TUEL, tranne che in un atto del settore finanziario.
- b) si rileva la presenza di dati personali non necessari ed eccedenti nel corpo dell'atto. Si rileva pertanto il mancato rispetto delle disposizioni privacy. Non è infatti necessario ed è stato stigmatizzato dal garante la pubblicazione dell’IBAN e persino del codice fiscale completo.
- c) Alcuni atti presentano date di pubblicazione all’albo pretorio in leggero ritardo. La pubblicazione dovrebbe essere tempestiva.
- d) In diversi atti sono presenti errati riferimenti al bilancio di previsione. In alcuni atti infatti manca il riferimento all’esercizio provvisorio. Non è corretto richiamare “Il predisponendo bilancio”. Il riferimento contabile deve essere al bilancio approvato dal consiglio ed alla annualità in corso. Non si può affermare che la provvista verrà messa nel prossimo bilancio con un atto gestionale, obbligando di fatto il consiglio a stanziare risorse nel prossimo bilancio.
- e) Diversi atti non presentano la specifica indicazione dello split payment, pertanto anche la bipartita liquidazione tra parte fiscale e parte relativa alla prestazione da liquidare è carente di informazioni indispensabili.
- f) Alcuni atti presentano un divario sensibile tra data di emissione e accettazione della fattura e data di liquidazione.

- g) La procedura di erogazione di contributi ad associazioni non è corretta in quanto la giunta non può stabilire l'entità dei contributi, ma può solo dare indirizzi applicativi sulla base di un regolamento. Il criterio appare soggettivo e arbitrario;
- h) La procedura relativa all'affidamento del servizio di segretariato sociale appare elusiva delle norme in materia di assunzioni del personale. L'indicazione poi dell'operatore da impiegare non è assolutamente corretta.
- i) In alcuni atti di liquidazione è auspicabile una maggiore completezza dell'atto con attestazioni relative alla regolarità delle prestazioni, posizione previdenziale, tributaria , tracciabilità, scissione pagamenti

Nel complesso gli atti esaminati presentano una motivazione ben strutturata che ricostruisce l'iter logico seguito dall'Amministrazione con elementi fattuali e ragioni giuridiche chiare e dettagliate. Forma curata in quasi tutti gli atti; sempre presente in tutti gli atti l'istruttoria e il riferimento ad altri atti precedenti; sempre citate le norme di legge applicabili alle singole fattispecie.

E' quasi sempre assente il richiamo all'art.147 bis L.241/1990, pertanto molti atti, di fatto, sono sprovvisti dell'attestazione che concerne il preventivo controllo di regolarità amministrativa e contabile che deve essere apposto da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Si può ritenere che le risultanze delle verifiche stesse comportino la segnalazione dei rilievi sopra evidenziati, malgrado non si concretizzino in vere e proprie irregolarità degli atti. Quanto segnalato, in ogni caso, riguarda quasi sempre aspetti formali migliorabili.

Sole eccezioni, che riguardano invece anche aspetti sostanziali, sono relative ai contributi alle associazioni e al servizio di segretariato sociale. E' migliorabile l'aspetto relativo al rispetto delle disposizioni inerenti la privacy.

Il Segretario di concerto con i Responsabili dei Settori individuerà ed adotterà modalità gestionali dell'attività amministrativa al fine di migliorare l'apprendimento/perfezionamento delle procedure da seguire in merito alle specifiche attività svolte.

Sarà cura del sottoscritto, con l'ausilio dell'istruttore amministrativo, provvedere alla pubblicazione di quanto sopra nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune.

Siapiccia, 10.09.2024

Allegati:

- verbale n.1/2024;
- files estrazione atti
- il report dei controlli per ciascun settore

**Il Segretario Comunale**  
Dott. Danilo Saba