



## Comune di Lei

*Provincia di Nuoro*

P.zza Kennedy, n. 1 - ☎ 0785/40805 fax 0785/40703  
C.F. 00154860910 – C.C.P. 12049086 - 08010 LEI (NU) –  
[protocollo@pec.comune.lei.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.lei.nu.it)  
Ufficio di segreteria

Al Sig. Sindaco  
Alla Giunta Comunale  
Ai Sigg. Consiglieri Comunali  
Ai Responsabili di Area  
Al Revisore dei Conti  
Al Nucleo di Valutazione

Loro Sedi

**OGGETTO: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Anno 2020.**

### **PREMESSA**

Al fine di verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché dare attuazione all'adempimento sul controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal D.L. n.174/2012 come modificato dalla legge di conversione L. n. 213/2012, nonché dall'art. 10 del Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 21.03.2013 e riferire in merito, il sottoscritto Segretario Comunale, ha provveduto ad eseguire il controllo successivo di regolarità amministrativa su un campione del 10% degli atti amministrativi adottati complessivamente da questo Comune nell'anno 2020.

### **ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Gli atti da controllare sono stati selezionati, come già detto in premessa, con la tecnica del sorteggio a campione, tramite l'estrazione casuale degli atti, nel software di gestione degli atti amministrativi Halley Informatica di questo Comune. Gli atti amministrativi sorteggiati e riportati in allegato alla presente relazione, sono stati numerati progressivamente e consistono in determinazioni d'impegno, atti di liquidazione, decreti e ordinanze.

Non si è provveduto, come anche negli anni passati, al controllo dei contratti rogati dal sottoscritto, delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, in quanto atti soggetti a controllo preventivo in fase di predisposizione e/o adozione degli stessi.

Per ogni singolo atto esaminato, l'attività di controllo è stata svolta sulla base dei seguenti indicatori:

- ✓ il rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle direttive/circolari;
- ✓ la correttezza formale nella redazione dell'atto;
- ✓ la correttezza e regolarità delle procedure;
- ✓ la motivazione dell'atto in fatto e in diritto;
- ✓ la comunicazione ai soggetti coinvolti nonché la pubblicazione degli atti;
- ✓ il rispetto della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

#### **I Responsabili delle Posizioni Organizzative sono:**

- Responsabile dell'Area Affari Generali – Socio Assistenziale – Tributi: Rag. Daniela Pianti;
- Responsabile dell'Area Finanziaria: Rag. Daniela Pianti;
- Responsabile dell'Area Tecnico – Manutentiva: Geom. Angelo Demetrio Cherchi;

**Gli atti sorteggiati con la tecnica del controllo a campione sono n. 47 (su un totale di n. 447 atti adottati) e tutti relativi al periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2020 come di seguito suddivisi:**

- Area Affari Generali – Socio Assistenziale – Tributi: determinazioni n. 09, atti di liquidazione n. 08;
- Area Finanziaria: determinazioni n. 02, Atti di liquidazione n. 02;
- Area Tecnico - Manutentiva: determinazioni n. 11, atti di liquidazione n. 12;
- Decreti n. 02;
- Ordinanze n. 01.

### **RISULTANZE DEL CONTROLLO E CONCLUSIONE**

Dagli atti sottoposti a controllo si sono riscontrate delle criticità che in ogni caso non incidono in maniera sostanziale sul contenuto e sulla legittimità degli stessi e pertanto sugli effetti giuridici prodotti.

Ad ogni buon fine, si ritiene opportuno formulare e ribadire alcune osservazioni affinché i Responsabili di Servizio dell'Ente prestino una migliore e puntuale osservanza degli indicatori previsti dal Regolamento comunale, e segnatamente si rinnova l'invito a prestare maggiore attenzione in merito:

- alla verifica della regolarità contributiva degli operatori economici mediante espressa menzione nei provvedimenti adottati circa l'acquisizione del *DURC on line* ricordando che deve essere in corso di validità sia nella fase di adozione del provvedimento (es. determina a contrarre) che in fase di liquidazione del titolo di pagamento;

-alla procedura di Verifica Inadempimenti, gestito dall'[Agenzia delle Entrate-Riscossione](#) (ex L. n.205/2017 e ss.mm.ii.), che si ricorda essere procedura propedeutica al pagamento e che consente a tutte le Amministrazioni pubbliche di accertare - prima di effettuare il pagamento - se il beneficiario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. Tale disposizione si applica a far data dal 1° marzo 2018 ai pagamenti di somme di importo superiore a cinquemila euro (per effetto delle modifiche introdotte dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205);

-alla tempestiva pubblicazione di tutti gli atti adottati sia nell'Albo Pretorio che nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, in osservanza della normativa in materia di privacy, previa acquisizione dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al GDPR (Regolamento UE 2016/679);

- relativamente "*all'obbligo di astensione*", nei provvedimenti adottati deve essere inserita un'apposita dichiarazione in cui si attesti che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990, disposizione introdotta dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012;

-in materia di acquisti di specifici beni pubblici *relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, ((autoveicoli di cui all'articolo 54, comma 1, lettere a), b), ad eccezione degli autoveicoli per il servizio di linea per trasporto di persone, e c), del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, autoveicoli e motoveicoli per le Forze di polizia e autoveicoli blindati,))*, per mezzo dell'[art. 1, comma 7, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, conv. con modif. dalla Legge n. 135/2012](#), il legislatore ha disposto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di utilizzare gli strumenti di acquisto resi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, ovvero esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente.

-alla disposizione contenuta nell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012, "*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*", confermata con la nota prot. n. 2325 del 04.05.2017 dell'Assessorato degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica, della Regione Sardegna con la quale comunica che tutti i trasferimenti di fondi effettuati dalle strutture del sistema Regione a favore delle Autonomie locali siano subordinati all'impegno, da parte dei destinatari, all'adozione e utilizzo dei Patti di Integrità da applicare alle procedure per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di forniture e dei servizi avviati su tali risorse, pertanto:

**Si rinnova l'invito** ai Responsabili in indirizzo affinché:

- **inseriscano** negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di forniture e dei servizi, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto dei patti di integrità o dei protocolli di legalità da luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- **facciano sottoscrivere** agli operatori economici, che hanno rapporti con il Comune, i patti di integrità o i protocolli di legalità adottati dall'ente.

Si richiama comunque l'attenzione di tutti i responsabili al rispetto delle osservazioni contenute nella presente relazione.

#### **PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE**

La presente relazione, sarà trasmessa ai soggetti previsti dall'art. 147bis, comma 3 del D.lgs 267/2000, e verrà pubblicata, sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione del portale "Amministrazione Trasparente".

Lei, lì 30.10.2023

Il Segretario Comunale  
Dr. Antonio Maria Falchi

Si allega l'elenco degli atti sorteggiati e sottoposti al controllo successivo di attività amministrativa, per fare parte integrante e sostanziale del presente atto.