



COMUNE DI PORTO AZZURRO
PROVINCIA DI LIVORNO

Ufficio Segreteria

Prot. ⁶⁸⁸⁷ del 26.8.2020

AI RESPONSABILI DI AREA
Arch. Nicola AGENO
Ass. Antonio LAMBARDI
Dr. Ciro SATTO
Ass. Marcello TOVOLI

AL SINDACO
Dr. Maurizio PAPI

AI COMPONENTI LA GIUNTA COMUNALE

AI CONSIGLIERI COMUNALI

AL REVISORE DEI CONTI

ALL'O.I.V.

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa. Relazione 2° Semestre 2019 e 1° semestre 2020.

Si fa seguito alle precedenti comunicazioni in materia di Controlli interni introdotti con D.L. n. 174 del 10/10/2012 e successiva Legge di conversione n. 213 del 7/12/2013, per inviare copia della relazione redatta dalla sottoscritta ai sensi e per gli effetti degli Artt. 10 e 11 del vigente Regolamento Comunale, approvato con Delibera C.C. n. 3 del 17/1/2013.

Cordiali Saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA



COMUNE DI PORTO AZZURRO

PROVINCIA DI LIVORNO

Relazione controllo successivo di regolarità amministrativa- 2° Semestre 2019 e 1° Semestre 2020.

La sottoscritta Segretario Comunale,

-VISTO il D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni nella L. n. 213 del 7/12/2012, contenente "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012";

-VISTO, in particolare, l'Art. 3 della sopra richiamata normativa, contenente disposizioni in materia di "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali";

-VISTO il Regolamento sui Controlli Interni approvato, in applicazione delle norme precedenti, con Delibera della Giunta Comunale n. 4 in data 10/1/2013 e con Delibera del Consiglio Comunale n. 3 in data 17/1/2013;

- VISTI gli Artt. 10 e 11 del succitato Regolamento contenenti disposizioni in materia di "Controllo successivo" e di Esito del controllo successivo";

-VISTO il proprio Provvedimento n. 2 in data 16/4/2013 avente ad oggetto "Individuazione dei dipendenti incaricati di supportare il Segretario Comunale nelle funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa";

-DATO ATTO che nella riunione in data 8/6/2020 è stato provveduto, alla presenza della Dipendente come prima individuata, Istr. Francesca Pacinotti, convocata con nota in pari data, prot. n. 4306, all'inserimento in apposito programma EXCEL dei dati identificativi delle varie tipologie di atti adottati dal 1/7/2019 alla data del 31/5/2020, nonché all'estrazione di quelli da sottoporre a controllo;

- VISTA la nota prot. n. 4363 in data 8/6/2020, nonché la successiva nota di sollecito in data 12/8/2020, di richiesta ai Responsabili ed ai Funzionari di Area di copia completa degli atti come prima estratti;

-VISTA la documentazione fatta pervenire dai Responsabili delle diverse Aree di attività;

DATO ATTO che, ai sensi del succitato Regolamento dei Controlli Interni e del D. Lgs. n. 33/2013, il controllo è avvenuto sui seguenti principali indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto;
- rispetto dei tempi previsti dalle norme di riferimento e dal vigente Regolamento Comunale;
- rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal medesimo D. Lgs. n. 33/2013;

Esprime le considerazioni di seguito indicate con riferimento, per esigenze di chiarezza e completezza, a ciascuna delle stesse.

Si premette che gran parte delle copie degli atti consegnate, complete nei contenuti essenziali, sono carenti degli estremi di pubblicazione in quanto le copie riportanti detto elemento sono depositate presso l'ufficio del messo.

Inoltre, i provvedimenti di competenza dell'Area Tecnica-LL.PP/Demanio, dell'Area di Vigilanza, dell'Area Servizi Finanziari e dell'Area Amministrativa, riportano in gran parte le sottoscrizioni dei Responsabili pro-tempore individuati nelle figure dei componenti la Giunta Comunale. Si vedano i dettagli sotto riportati.

AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICO/STATISTICA

-DETERMINAZIONI nn.130, 141, 145, 154, 162, 163, 169, 170, 181 e 194 del 2019;

-DETERMINAZIONI nn. 4, 14, 23, 24, 26, 31, 36, 40, 50 e 55 del 2020.

Gli atti esaminati sono stati sottoscritti dal 20 maggio al 31 dicembre 2019 dal Sindaco e dagli Assessori Tovoli, Guelfi e Rocco, quali titolari pro tempore della P.O. Dal mese di febbraio 2020 la titolarità dell'Area è stata riassegnata al Dr. Satto.

Il controllo continua ad evidenziare talune imprecisioni relativamente agli estremi degli atti di approvazione del B.P. e del PEG, nonché del Codice degli appalti. L'istruttoria generale risulta, in via di massima, completa, con apposizione tendenzialmente tempestiva del visto contabile. Le copie presentate sono complete degli estremi di pubblicazione all'Albo, operazione non sempre puntuale rispetto al perfezionamento degli atti.

N. 2 provvedimenti riguardano la proroga di contratti di appalto con approvazione dei relativi schemi i quali non risultano essere stati perfezionati.

-LIQUIDAZIONI nn.209, 212, 229, 242, 243, 248, 271, 313, 376 e 383 del 2019;

-LIQUIDAZIONI nn. 2, 3, 17, 21, 22, 32, 108, 112, 139 e 141 del 2020.

Gli atti esaminati sono stati sottoscritti dal 20 maggio al 31 dicembre 2019 dal Sindaco e dagli Assessori Tovoli, Guelfi e Rocco, quali titolari pro tempore della P.O. Dal mese di febbraio 2020 la titolarità dell'Area è stata riassegnata al Dr. Satto.

Valgono le medesime considerazioni espresse per le determinazioni. Si sono rilevati, infatti, riferimenti errati negli estremi dei provvedimenti di approvazione del B.P. e del PEG.

Inoltre, alcuni dei provvedimenti esaminati denotano ritardo nella formalizzazione rispetto alle date di emissione dei documenti contabili. Non è stato possibile verificare i tempi di apposizione del visto e i tempi di pagamento in quanto le copie consegnate sono sprovviste dei relativi riferimenti.

AREA DEI SERVIZI FINANZIARI

Gli atti esaminati sono stati sottoscritti fino al 10 luglio 2019 dal Sindaco, quale titolare pro tempore della P.O. Dall'11/7/2019 la titolarità della P.O. è stata riassegnata al Dr. Mazzei.

-DETERMINAZIONI nn. 62, 78, 86, 88, 97, 100, 101, 106, 113 e 121 del 2019;

-DETERMINAZIONI nn. 15, 24, 25, 27, 31, 32, 37, 42, 46 e 51 del 2020;

Il controllo ha evidenziato la correttezza della istruttoria e la completezza degli elementi costitutivi ai fini della legittimità (indicazione del CIG, sottoscrizione del Responsabile del procedimento, apposizione del visto con sottoscrizione, richiami normativi). Un atto riporta dati sensibili di persona fisica interessata al provvedimento. Si raccomanda, per il futuro, di oscurare detti dati al momento della pubblicazione all'Albo on line.

-LIQUIDAZIONI nn. 53, 56, 63, 67, 71, 72, 79, 87, 93 e 109 del 2019;

-LIQUIDAZIONI nn. 4, 8, 10, 28, 51, 52, 53, 62, 65 e 66 del 2020;

Gli atti esaminati sono stati sottoscritti fino al 10 luglio 2019 dal Sindaco, quale titolare pro tempore della P.O. Dall'11/7/2019 la titolarità della P.O. è stata riassegnata al Dr. Mazzei.

Il controllo ha evidenziato, in linea di massima, la corretta e completa stesura dei provvedimenti, con apposizione delle sottoscrizioni del RUP e dei Titolari della P.O., nonché la tempestiva apposizione del visto contabile. Alcuni provvedimenti riportano, tuttavia, riferimenti inesatti in merito agli atti di approvazione del Bilancio di Previsione e del PEG. Inoltre, si rileva qualche ritardo nella formalizzazione delle liquidazioni rispetto alle date dei documenti contabili. Le copie presentate sono complete degli estremi dei mandati di pagamento, in linea generale, tempestivamente emessi.

-CARTELLINI SEGNAPRESENZE

Sono stati estratti i cartellini di 10 dipendenti per ciascuna delle mensilità di Giugno e Ottobre del 2019 e di Febbraio e Aprile del 2020 e, in particolare:

GIUGNO 2019: Caltagirone, Costa, La Terra, Macchi, Pintus, Ravaioli, Sardi, Satto, Tagliaferro e Tessieri.

Il controllo ha evidenziato, in linea di massima, il regolare uso del cartellino segna- tempo ed il rispetto dell'orario di lavoro. Tuttavia, dai cartellini estratti risulta che n. 2 dipendenti (A.M. e R.C.) hanno segnato timbrature manuali, rispettivamente n. 4 e n. 2, non vistate dai Responsabili di Area.I

OTTOBRE 2019: Arnone, Funai, Talento, Zamparelli, Angellotti, Guglielmi, Pacinotti A., Paolini, Realini e Salvatori.

Sebbene estratti, i cartellini dei Sigg.ri Funai, Talento e Salvatori non sono stati visionati in quanto già collocati a riposo.

Il controllo ha rilevato, in via generale, il regolare uso del cartellino segna- tempo ed il rispetto dell'orario di lavoro. Dal cartellino delle dipendenti, Sigg.re S.P. e A.G. risultano ritardi da recuperare per un totale di circa n. h. 4,30 e n. h. 13,30 rispettivamente. I cartellini di due dipendenti (A.P. e A.Z.) non riportano signature per effetto della fruizione di permessi ex L. n. 104 e di congedo straordinario.

FEBBRAIO 2020: Barberi, Caltagirone, Galli, Mazzei, Miliani, Pacinotti A., Pintus, Salvatori, Tagliaferro e Cozzolino.

Il cartellino della Sig.ra A.M.S. non è stato controllato, sebbene estratto, per intervenuto collocamento a riposo.

Il controllo ha evidenziato il regolare uso del cartellino segna- tempo ed il rispetto dell'orario di lavoro. Il cartellino del Dr. V.M. continua a presentare ritardi nell'orario di assunzione giornaliera del servizio; ritardi tuttavia ampiamente compensati da prestazioni pomeridiane e nelle giornate di sabato e, talora, di Domenica. Il cartellino della dipendente, Sig.ra F.P., presenta n. 2 timbrature continuate in fascia anche pomeridiana.

APRILE 2020: Arnone, Branconi, Costa, Demelas, Funai, Giannini, Macchi, Pacinotti F., Realini e Bertelli.

Il cartellino del Sig. E.B. non è stato controllato, sebbene estratto, per intervenuto collocamento a riposo.

Il controllo ha evidenziato, in via generale, l'uso corretto del cartellino segna- tempo ed il rispetto, in linea di massima, dell'orario di lavoro. Dei cartellini estratti risultano rientri pomeridiani senza soluzione di continuità sebbene con decurtazione di 20 minuti per ciascuna giornata (Sig.ra R.B.) e

di 30 minuti (Sig.ra J.D.). Inoltre, i cartellini dei Sigg.ri A.M. e V.G. riportano n. 2 timbrature manuali non vistate dal Responsabile di Area.

AREA TECNICA LL.PP/ TUTELA DEL TERRITORIO/DEMANIO

-DETERMINAZIONI nn.160, 162, 169, ., 184, 185, 201, 218, 304 e 310 del 2019;

-DETERMINAZIONI nn. 4, 12, 56, 58, 69, 70, 74, 75, 81 e 82 del 2020.

Gli atti esaminati sono stati sottoscritti dal 20 maggio al 10 luglio 2019 dal Sindaco e dall' Assessore Lambardi, quali titolari pro tempore delle PP.OO dei Servizi finanziari e Tecnici. Dall'11 luglio 2019 la responsabilità dei Servizi finanziari è stata riassegnata al Dr. Mazzei.

Si premette che n. 1 degli atti estratti e visionati sono di competenza del settore Urbanistica/Edilizia Privata e n. 19 di competenza del Settore LL.PP./ Demanio. Trattandosi, inoltre, di copie gli stessi non sono completi degli estremi di pubblicazione.

Il controllo ha evidenziato la corretta e completa stesura dei provvedimenti, nonché la regolare apposizione del visto di competenza del settore contabile (Ritardi in tal senso sono stati rilevati in n. 3 provvedimenti).

Si rileva, all'interno della Determina n. 185EP la presenza di dati sensibili. Si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione sulla necessità, per esigenze di privacy, che detti dati siano oscurati in sede di pubblicazione.

-LIQUIDAZIONI nn.138, 164, 290, 298, 331, 332, 343, 346, 366 e 367 del 2019;

-LIQUIDAZIONI nn. 8, 19, 52, 55, 82, 93, 96, 112, 113, 118 e 119 del 2020.

Gli atti esaminati sono stati sottoscritti dal 20 maggio al 10 luglio 2019 dal Sindaco e dall' Assessore Lambardi, quali titolari pro tempore delle PP.OO dei Servizi finanziari e Tecnici. Dall'11 luglio 2019 la responsabilità dei Servizi finanziari è stata riassegnata al Dr. Mazzei.

N.1 dei provvedimenti selezionati è di competenza del Settore Urbanistica/Edilizia Privata. Tutte le copie esaminate non riportano gli estremi di carattere finanziario e di pubblicazione.

Il controllo ha rilevato la corretta e completa redazione degli atti, la tempestività della adozione rispetto alla data di emissione delle fatture (Fanno eccezione le liquidazioni n. 346/19, 366/19, 55/20 e 93/20) e dell'apposizione del visto contabili

-CONCESSIONI DEMANIALI Rep. n. 20/2019;

-CONCESSIONI DEMANIALI Rep. nn. 1, 2 e 4/2020.

Il controllo ha evidenziato la correttezza del procedimento seguito ai fini del rilascio. Si rilevano, pur tuttavia, notevoli ritardi nel perfezionamento di 2 delle concessioni rilasciate (n. 20/19 e 1/20) rispetto alle date di presentazione delle istanze. Tutti gli atti risultano regolarmente registrati.

AREA TECNICA- URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA.

-AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE nn.30, 35, 36, 41, 43, 45, 46, 50, 51 e 53 del 2019;

-AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE nn. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 del 2020.

Il controllo è limitato ai provvedimenti del 2020 in quanto non consegnati gli atti del 2019.

E' stata evidenziata la completezza dell'istruttoria e delle fasi del rilascio.

Una delle pratiche visionate (n. 2 del 4/2/2020) si riferisce a richiesta presentata nel 2018 e sulla quale è stato espresso parere favorevole con prescrizioni.

-PERMESSI DI COSTRUZIONE nn.11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del 2019;

-PERMESSI DI COSTRUZIONE nn. 1, 2, 3, 4 e 5 del 2020.

Il controllo è limitato ai provvedimenti del 2020 non essendo pervenute le copie degli atti del 2019.

Il controllo ha evidenziato la completezza dell'istruttoria tecnica. Una delle pratiche visionate si riferisce a condono del 1985 e n. 3 pratiche ineriscono ad Accertamenti di Conformità urbanistica.

AREA DI VIGILANZA

Si premette che tutti gli atti sottoposti al controllo riportano la sottoscrizione dell'Ass. Tovoli quale titolare pro tempore dell'Area di Vigilanza.

-DETERMINAZIONI nn.25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 43 e 44 del 2019;

-DETERMINAZIONI nn. 1, 2, 4, 6, 8, 11, 13, 15, 16 e 18 del 2020;

Il controllo ha evidenziato la completezza dell'istruttoria e la tendenziale tempestiva apposizione del visto contabile.

Non è stato possibile verificare la regolarità della pubblicazione in quanto le copie consegnate sono sprovviste dei relativi riferimenti.

-LIQUIDAZIONI nn.33, 35, 37, 38, 45, 46, 48, 52, 56 e 67 del 2019;

-LIQUIDAZIONI nn. 1, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 19, 20 e 22 del 2020.

Il controllo ha evidenziato la corretta formalizzazione dei provvedimenti visionati. Tuttavia, è stato riscontrato un certo ritardo nell'adozione di taluni atti di liquidazione rispetto alle date di emissione dei documenti contabili (soprattutto di competenza dell'esercizio 2020). Le copie degli atti visionati non riportano gli estremi di competenza del settore finanziario. Pertanto, non è stato possibile verificare la regolarità della fase esecutiva del procedimento.

ATTI COMUNI ALLE DIVERSE AREE DI ATTIVITA'

-DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE nn.126, 137, 150, 222, 234, 239, 253, 257, 258 e 263 del 2019;

-DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE nn. 20, 23, 33, 36, 37, 43, 45, 50, 70 e 72 del 2020.

Si premette che gli atti deliberativi oggetto di controllo sono di competenza di tutte le Aree di attività.

Il controllo di regolarità amministrativa in ordine all'istruttoria, ai contenuti e al rispetto delle norme generali, regolamentari e statutarie è stato esercitato, preliminarmente all'adozione, con l'apposizione dei pareri dei Responsabili di Area competenti per materia e delle eventuali osservazioni, ex Art. 97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000, del Segretario Comunale.

Il controllo successivo ha evidenziato il regolare e tempestivo perfezionamento degli atti attraverso la pubblicazione all'Albo on line e comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 TUEL.

Una delibera del 2019 è stata verbalizzata dal Dr. Mazzei quale Vice segretario.

Inoltre, la Delibera n. 234 del 12/11/2019 non risulta sottoposta a controllo in quanto ancora nella disponibilità dell'Ufficio Finanziario.

-DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE nn.33, 34, 36, 39, 40, 44, 48, 67, 70 e 73 del 2019;

-DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE nn.2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13 e 15 del 2020.

Valgono le medesime considerazioni espresse per le deliberazioni della Giunta Comunale, sia in ordine alla completezza della istruttoria che alle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa. Tutti gli atti visionati risultano regolarmente pubblicati ed esecutivi.

Tre deliberazioni del 2019 sono state verbalizzate dal Dr. Mazzei quale Vice segretario.

-ORDINANZE nn.19, 23, 26, 27, 37, 42, 43, 44, 45 e 46 del 2019;
-ORDINANZE nn. 4, 7, 11, 13, 17, 21, 29, 31, 37 e 42 del 2020.

Si premette che gli atti visionati risultano a firma del Sindaco (n. 9), del Responsabile pro tempore dell'Area di Vigilanza (n. 6) per le materie di rispettiva competenza e, relativamente al 2020, del Comandante pro tempore della P.M. (n. 4).

Il controllo ha evidenziato, in linea generale, la completezza della redazione e il corretto richiamo delle normative (n. 2 degli atti visionati risultano privi della formula relativa ai possibili ricorsi esperibili dinanzi al TAR o al Capo dello Stato).

La sottoscritta ritiene, inoltre, che le Ordinanze in materie escluse dalla competenza esclusiva del Sindaco dovrebbero essere a firma del Responsabile dell'Area e non del Comandante di P.M. essendo lo stesso privo del ruolo dirigenziale/titolare di Posizione Organizzativa.

- CONTRATTI Rep. nn.16, 17, 18, 19, 20, 21,e 22 del 2019;
- CONTRATTI Rep. n. 3, 5, 6 e 7 del 2020.

Si premette che gli atti estratti e sottoposti al controllo sono a firma del Responsabile pro tempore dell'Area Tecnica LL.PP./ Gestione del Territorio/ Demanio, Ass. Lambardi. Il controllo ha evidenziato la corretta stesura degli atti approvati e la loro completezza. N. 2 degli stessi sono soggetti a registrazione in caso d'uso e n. 8 risultano regolarmente registrati.

CONCLUSIONI

Da quanto sopra riportato per ciascuna Area di attività, si evidenzia che la gestione complessiva dell'Ente è risultata, in via generale, rispettosa delle disposizioni e dei principi disciplinanti l'attività della pubblica amministrazione.

Gli atti adottati risultano, infatti, correttamente istruiti, formati e motivati anche se continuano a rilevarsi, come prima sottolineato, elementi di distrazione nella stesura che, comunque, non inficiano la legittimità degli atti (Riferimenti errati ed impropri ad atti e normative).

E' stata, invece, prestata particolare attenzione al rispetto delle più recenti disposizioni in materia di approvvigionamento di lavori, beni e servizi, con richiamo ed applicazione, nelle determinazioni a contrattare, delle previsioni contenute nel D. Lgs. n. 50/2006 e ss.mm.ii.

Si invitano, tuttavia, i Responsabili di Area, ciascuno per la rispettiva competenza ed in speciale riferimento a quanto rilevato nella premessa, ad un più rigoroso rispetto dei termini di taluni procedimenti, sia nella fase di avvio che nella fase di esecuzione degli atti. Si ribadisce ulteriormente che sia prestata maggiore attenzione alla fase della pubblicazione degli atti approvati, oltre che all'Albo on line, anche sul Sito istituzionale, pagina Amministrazione Trasparente.

In ultimo si raccomanda che nella fase della pubblicazione sino rispettate le norma in materia di privacy.

A norma dell'Art. 11 del Regolamento Comunale in materia di Controlli interni, copia della presente relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza,

ai Responsabili di Area, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al
Revisore dei Conti e all'O.I.V. , tuttora in fase di rinnovo/nomina, per quanto di rispettiva
competenza.

Porto Azzurro, 26/8/2020

Il Segretario Generale

Dr.ssa Francesca Barberi Frandanisa

