



Città di Siracusa

IL SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SU ATTI E PROVVEDIMENTI

ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

PREMESSA

L'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto “*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*” ha introdotto all'interno degli Enti Locali il controllo di regolarità amministrativa successivo all'adozione degli atti, con lo scopo di monitorare l'attività amministrativa e, in termini collaborativi, intervenire, ove ritenuto necessario a causa di gravi irregolarità, sui provvedimenti adottati al fine di assicurare la legittimità degli atti in cui sia stato riscontrato un vizio.

Il controllo viene esercitato dal Segretario Comunale che si avvale dell'U.O. contratti.

L'attività di controllo successivo effettuata nel corso dell'esercizio finanziario 2023 si conclude con la predisposizione di una relazione illustrativa dell'attività espletata e degli esiti della stessa.

Lo scopo che si intende perseguire con il controllo successivo sugli atti adottati è quella di intercettare una serie di “indicatori” utili per una corretta valutazione dell'attività amministrativa dell'Ente e per la programmazione di interventi mirati a ridurre le criticità sia in termini di riorganizzazione dei servizi, di revisione dei processi che di formazione del personale.

Gli indicatori suddetti vengono utilizzati e esaminati anche per le finalità contenute nel piano di prevenzione della corruzione e per valutare l'efficacia delle misure di prevenzione ivi previste.

Ulteriore obiettivo del controllo è quello di realizzare un maggiore coinvolgimento ed uno stimolo, nei confronti dei Dirigenti e a cascata di tutta l'organizzazione, con lo scopo di conseguire migliori livelli di perfezionamento delle tecniche redazionali e procedurali, riduzione dei termini di conclusione dei procedimenti oltre che una maggiore aderenza degli atti e delle procedure alle previsioni normative e di legge.

Il controllo interno ha contribuito, infatti, ad evidenziare i limiti e i rischi che possono incidere sul corretto procedimento amministrativo. Le informazioni acquisite sono state interpretate anche alla luce dei contenuti del piano di prevenzione della corruzione, di cui il controllo ne costituisce attuazione. Il Sistema integrato dei controlli Interni è tale in quanto esso va rapportato ed integrato con quanto previsto nel Piano di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dal codice di comportamento. Piano di prevenzione e controllo perseguono la medesima finalità: quella di una efficace ed efficiente gestione politica ed amministrativa di contrasto alla corruzione, monitoraggio e miglioramento della procedure seguite, verifica del rispetto della normativa vigente al fine di una migliore tutela degli interessi della collettività amministrata.

DISCIPLINA NORMATIVA E REGOLAMENTARE

L'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 - convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213 - ha novellato il d.lgs. n. 267/2000, introducendo, tra gli altri, il c.d. "controllo successivo di regolarità amministrativa" di cui all'art. 147 bis, commi 2 e 3. La richiamata normativa prevede, che il controllo di regolarità amministrativa sia *"assicurato, nella fase successiva, secondi principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario generale, in base alla normativa vigente"*. Al riguardo, viene precisato che sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli atti amministrativi, scelti secondo una selezione *casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento; le risultanze di tale controllo sono "trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive a cui conformarsi in casi di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale"*. Con la riforma legislativa, pertanto, viene rimesso al Segretario Generale il compito di procedere all'attivazione di un sistema di controllo finalizzato a verificare, a posteriori, la correttezza e la regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, alla legislazione comunitaria e nazionale vigente, allo Statuto e ai regolamenti, nonché agli standard redazionali definiti dall'Amministrazione. In attuazione della citata normativa, il Comune di Siracusa, con deliberazione del Consiglio Comunale

n.123 del 20 novembre 2013, ha approvato il “*Regolamento del sistema dei controlli interni*”, che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento della funzione di controllo all’interno della macrostruttura dell’Ente.

In particolare l’art. 8 del citato Regolamento disciplina gli indirizzi fondamentali per l’esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa rinviando ad un provvedimento del Segretario Generale l’individuazione delle modalità operative di dettaglio.

FINALITÀ SPECIFICHE

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità specifiche:

- a. Monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b. Sollecitare l’esercizio del potere di autotutela del dirigente responsabile, nell’ipotesi in cui vengano ravvisati vizi;
- c. Migliorare la qualità degli atti amministrativi, favorire la semplificazione dell’azione amministrativa, garantire l’imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- d. Aumentare la trasparenza dell’azione amministrativa;
- e. Prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso;
- f. Stabilire procedure omogenee e standardizzate per l’adozione di atti dello stesso tipo;
- g. Aumentare l’efficacia comunicativa degli atti prodotti.

Si è evidenziato, inoltre, come l’attività dei controlli amministrativi successivi debba essere svolta in un clima di collaborazione e partecipazione con tutti i soggetti coinvolti nella formazione degli atti amministrativi, non costituendo, la stessa, una forma di controllo “repressivo”, al contrario, essa rappresenta, in primo luogo, uno strumento funzionale ad assicurare, attraverso debite direttive e indicazioni, la regolarità e l’efficienza dell’azione amministrativa.

PRINCIPI

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- a. Imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i settori dell'Ente, secondo regole chiare e pianificate;
- b. Tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente ravvicinato all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
- c. Standardizzazione degli strumenti di controllo; individuazione degli standard predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

AVVIO ATTIVITA'

L'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Commissario Straordinario n. 6 dell'8.02.2023 ha determinato una migliore attività di programmazione consentendo agli uffici di limitare l'utilizzo dell'istituto della proroga dei servizi in scadenza e una migliore gestione delle risorse finanziarie.

Il Piano Audit, approvato con Determina dirigenziale n. 968 del 13.03.2023 del Segretario Generale, ha fissato, per l'anno 2023, lo svolgimento del controllo degli atti dei seguenti Settori:

Servizi cimiteriali – Unità di Progetto – Mobilità e Trasporti – Edilizia scolastica – Impianti sportivi – Protezione civile – Edilizia privata.

Il suddetto Piano ha previsto, in un'ottica di potenziamento dell'attività, la possibilità di attivare i controlli anche su atti di settori diversi, ad iniziativa del Segretario medesimo o nell'ipotesi di segnalazioni da parte di terzi.

Occorre evidenziare che il controllo ha riguardato non solo gli atti tipici dei suddetti Settori individuati nel Piano Audit (concessioni, autorizzazioni, tumulazioni e altro), ma anche i provvedimenti di affidamento di competenza di ciascuno di essi, in quanto la realizzazione dell'azione amministrativa da parte dei Responsabili è strettamente collegata all'applicazione delle norme di cui al Codice degli Appalti pubblici. Pertanto, l'attività di controllo espletata è stata estesa non solo a singoli atti ma anche ad interi procedimenti.

LA STRUTTURA : L'Unità Organizzativa Contratti U.O.C.

La struttura destinataria della competenza sui controlli amministrativi successivi ai provvedimenti dei Responsabili dell'Ente, è l'U.O.C. in atto composta da n.2 unità, una di Categoria C 5 e l'altra di Categoria B 3.

L'attività svolta dall' U.O.C. , anche per l'anno di riferimento, è stata improntata ad uno spirito di continua collaborazione con i diversi Settori dell'Ente, ed ha rappresentato una fonte di utile confronto ed approfondimento delle tematiche di volta in volta trattate, oggetto di controllo, e nell'ottica della massima disponibilità nei confronti di tutti i Responsabili e colleghi dell'Ente alla risoluzione di quesiti e criticità via via riscontrate nello svolgimento dei processi lavorativi.

L'azione è stata indirizzata al perseguimento di un generale miglioramento delle procedure amministrative, basato su positivi rapporti professionali tra le varie figure dell'Ente, improntati allo scambio delle informazioni, aspetti questi che, sin dalla istituzione dell'U.O.C. , hanno rappresentato valori determinanti accettati e valorizzati da parte dei destinatari dei controlli.

L'attività dell'U.O.C. si è sviluppata utilizzando la forma delle segnalazioni delle criticità riscontrate sui diversi provvedimenti adottati dai Responsabili dell'Ente attraverso apposite note indirizzate agli stessi, depositate presso l'U.O. Contratti. Inoltre, molte criticità sono state evidenziate e comunicate agli uffici mediante interlocuzioni telefoniche o in incontri. Tale modalità di controllo informale ha consentito di intervenire sugli atti tempestivamente e in alcuni casi preventivamente.

L'U.O.C., in svariati casi, è stata punto di riferimento per i tutti Settori dell'Ente e specialmente in ordine alla materia degli affidamenti e dei contratti pubblici di competenza dell'Ente, fornendo utili informazioni in relazione all'attività delle verifiche da effettuare *ex lege* in capo alle imprese contraenti.

Il dimensionamento del personale dell'Ufficio, da tempo rilevato e oggetto di segnalazioni anche nelle relazioni riferite agli anni precedenti, problematica a tutt'oggi, purtroppo, non sanata, costituisce un limite allo svolgimento delle attività sui controlli e frena il raggiungimento degli obiettivi che esso si prefigge in termini di tempestività dell'azione sui controlli amministrativi, attese le primarie competenze proprie dell'Ufficio, impegnato, per la gran parte, in attività di verifiche preventive ex art. 80 D.lgs. n.50/2016 e smi ed ex artt. 94-98 del D.lgs. n.36/2023 sulle imprese contraenti con l'Ente e l'attività riguardante gli adempimenti contrattuali, controllo documentazione e quant'altro attinente alla stipula dei contratti di appalto redatti in forma pubblico-amministrativa di competenza dell'Ufficiale rogante, oltre i contratti di diversa natura dei quali l'Ufficio si è occupato ogni qual volta se ne fosse presentata l' esigenza .

La rilevante criticità riscontrata in ordine al funzionamento dell'Ufficio, necessita, pertanto, di una celere risoluzione attesa la specifica e pressante normativa emanata nel tempo per garantire il rispetto dei principi di correttezza, legalità e trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente, da realizzarsi mediante un generale potenziamento della struttura non solo in termini di incremento numerico di risorse umane ma anche qualitativo in senso professionale.

Il sistema per la selezione dei provvedimenti utilizzato, anche per quest'anno di riferimento, è stato quello del sorteggio automatico mediante il programma denominato BLIA che consente di effettuare un'estrazione casuale.

Nella fase applicativa di tale sistema, però, non sempre BLIA ha soddisfatto le prefissate finalità mostrando di non essere sempre compatibile con l'attività dei controlli perché si è rivelato non perfettamente calzante con la struttura della Piattaforma di Civilia in uso all'Ente, deputata all'assegnazione automatica della numerazione ai provvedimenti adottati dai diversi Dirigenti.

Infatti, inserendo un range di numeri "da...a..." selezionato nella predetta piattaforma per singolo Settore, i numeri estratti spesso non coincidono con la numerazione dei provvedimenti dei Settori da sottoporre a controllo, e, in alcuni casi, il sistema automaticamente effettua una selezione di provvedimenti sui quali non è più possibile intervenire trattandosi ad esempio di determine di autorizzazione di liquidazioni o di altre attività conclusive di un procedimento amministrativo o contabile che, come spesso riscontrato, ha avuto inizio in un anno/i precedente a quello di interesse.

L'Ufficio, nel caso specifico, di propria iniziativa, extra BLIA, come nel caso, ad esempio, delle liquidazioni, ha proceduto ugualmente per la verifica rilevando, dal provvedimento selezionato dal sistema, i dati utili per agganciare precedenti provvedimenti, temporalmente ancora validi, riguardanti l'avvio delle procedure relative alle predette liquidazioni, per sottoporli a controllo.

Questa modalità di selezione dei provvedimenti va ripensato e migliorato ai fini di una efficace ottimizzazione dell'attività.

PROVVEDIMENTI VERIFICATI PER L'ANNO 2023 :

- n. 118 provvedimenti sottoposti a controllo dei Settori previsti dal Piano Audit 2023;
- n. 45 controlli effettuati su atti collegati ai contratti di appalto da stipularsi in forma pubblica amministrativa, attività propedeutica alla stipula del contratto stesso;
- n.17 controlli effettuati sulle Determine finalizzate alla stipula mediante scrittura private (limitatamente alle scritture private che gli Uffici hanno stipulato e inviato all'UOC) e acquisite per approfondimenti di aspetti legati ai contratti;
- n.69 Determine selezionate dall'UOC in occasione dell'espletamento dell'ulteriore attività di competenza ovvero la verifica dei requisiti dell'O.E. *ex lege*.

In totale n.249

RILIEVI MAGGIORMENTE EMERSI DAI CONTROLLI

In linea generale, si registra un miglioramento nella conduzione della pratica amministrativa riferibile sia ad una più corretta adozione degli atti complessivamente redatti, che alla applicazione di una coerente e aggiornata normativa di settore che, negli anni precedenti, si appalesava carente.

Inoltre, nella gran parte dei provvedimenti è stata regolarmente introdotta la motivazione, in precedenza carente o totalmente assente, a supporto dell'adozione che ne giustificasse la legittimità e l'aspetto contabile.

Il miglioramento riscontrato è frutto non soltanto di una maggiore attenzione da parte dei Responsabili, anche di un'attenta e puntuale attività di controllo e segnalazione tempestiva di criticità riscontrate da parte dell'U.O.C. agli stessi.

Occorre, in queste sede, far rilevare che, nell'anno di riferimento, la pianta organica dell'Ente ha registrato un positivo incremento in termini numerici di personale di varia qualifica, seguente all'espletamento di concorsi o altre modalità di reclutamento previste dalle legge, che è stato collocato nei vari Settori dell'amministrazione.

Se da un canto ciò ha impresso un maggior impulso al funzionamento degli Uffici da tempo in sofferenza per l'esiguità delle risorse umane, dall'altro si è dovuto registrare un lento e limitato adeguamento da parte del nuovo personale alla *prassi* amministrativa, tenuto conto della necessità degli Uffici di dover provvedere, in tempi celeri, all'adozione di svariati provvedimenti per lo più propri nella materia degli affidamenti, per fronteggiare tempistiche stringenti dettate da normative legate a finanziamenti ministeriali ed europei, come nel caso del PNRR ed edilizia scolastica a causa di una scarsa conoscenza nell'ambito delle norme di riferimento e di una inadeguata qualificazione.

Infatti, in diversi provvedimenti **sono emersi errori** di vario genere rilevabili sia nella fase istruttoria che conclusiva, segnalati di volta in volta dall'U.O.C. con apposite note ma anche in forma verbale, sollecitando gli Uffici competenti, ove possibile, a porvi rimedio mediante una successiva adozione di provvedimenti correttivi.

Gli errori hanno riguardato, in qualche caso, la errata individuazione del contraente laddove viene disposta l'aggiudicazione in favore di un singolo Operatore Economico che, in realtà, si configurava come uno studio professionale facente parte di un più ampio e composito Raggruppamento temporaneo di professionisti, in favore del quale andava correttamente disposta l'aggiudicazione.

Nello specifico, l'Ufficio Contratti ha fatto rilevare tale **criticità** che è stata sanata con apposito provvedimento correttivo del Dirigente.

E' stato, altresì, riscontrata, in un provvedimento di aggiudicazione, l'errata indicazione di una percentuale di ribasso, assegnata all'offerta dell'aggiudicatario che, invece, ne aveva prodotta un'altra.

Anche questo errore è stato sanato con apposito provvedimento correttivo del dirigente.

Altra criticità costantemente riscontrata riguarda l'attività delle verifiche ex lege in capo ai contraenti avviata dagli Uffici ai fini della conferma del possesso dei requisiti, che investe l'U.O.C. per la parte di propria competenza.

La criticità riguarda per lo più l'incompletezza della certificazione richiesta agli Enti preposti al rilascio della certificazione - esempio: certificato relativo alla verifica della posizione delle imprese rispetto al versamento delle imposte e tasse di cui al comma 4 dell'art.80 del D.lgs.n.50/2016 come modificato dall' art.8 comma 5 L.n.120/2020, normativa peraltro confermata anche dal D.lgs. n. 36/2023, riportante soltanto le violazioni gravi definitivamente accertate, in assenza di quelle non definitivamente accertate, che viene erroneamente considerato valido ai fini della verifica , in assenza di conformità alla prescrizioni normative del Codice degli Appalti pubblici.

L'incompletezza di tale certificazione è dovuta ad un' attività di ripetizione automatica di procedure disposte da normative ormai superate, che fa emergere l'assenza costante di aggiornamento da parte del dipendente.

In qualche caso, nonostante le continue sollecitazioni dell'U.O.C. rivolta ai dipendenti, per l'adeguamento alle nuove prescrizioni normative, sono emerse forme di incomprensibile riluttanza a conformarsi nonché di contestazione avverso la segnalazione dell'errata procedura, in assenza di articolazioni valide a supporto giuridico delle norme contestate.

E' stata altresì riscontrata, altresì, in questo ambito, l'errata individuazione di soggetti da sottoporre a controllo per la verifica del possesso dei requisiti.

Infatti spesso gli Uffici si limitano ad effettuare tali verifiche all'impresa aggiudicataria , senza considerare la composizione dell'impresa stessa, rilevabile dal certificato camerale, ed omettendo di effettuare i dovuti controlli su eventuali altri soggetti, fisici o giuridici, posti in relazione, a vario titolo, con l'aggiudicataria, nei confronti dei quali, vige l'obbligo del controllo.

L'intervento dell'U.O.C., in questo caso, si sviluppa mediante un'attività di integrazione della certificazione mancante o di correzione degli errori rilevati e la tempestiva segnalazione agli Uffici interessati, spesso per le vie brevi, per consentire un'immediatezza nella risoluzione delle criticità rilevate e, nel contempo, nel fornire le adeguate risposte ai numerosi chiarimenti formulati

dagli stessi, ma anche per il tramite di apposite note indirizzate ai Responsabili, in un continuo rapporto di collaborazione.

A tal proposito, l'U.O.C. , a seguito di tali attività di controllo e integrazione della certificazione mancante, ha puntualmente segnalato ai Rup le risultanze per l'opportuna valutazione dei successivi atti di competenza, con apposite note riportanti in allegato la certificazione **negativa rilasciata dall'Agenzia delle Entrate** per mancati versamenti di imposte e tasse all'Erario da parte di imprese sottoposte a verifica ex lege, ai fini contrattuali, o di richiesta da parte degli stessi di rateizzazioni o definizioni agevolate ex lege **postume** rispetto alla data della domanda di partecipazione per l'affidamento o addirittura inoltrate successivamente al provvedimento di aggiudicazione, facendo registrare di fatto l' assenza del requisito ex art. 80 comma 4 del D.lgs. n.50/2016 e smi.

A seguito di tale comunicazione il Rup, esperite le opportune attività di ulteriore verifica diretta con l'impresa interessata, ha definitivamente accertato la veridicità del riscontro negativo della certificazione ed ha proceduto alla **revoca** dell'appalto, oltre alle dovute segnalazioni all'ANAC, e di fatto salvaguardando l'Amministrazione dal rischio di contrarre con un'impresa priva di requisiti e ponendola al riparo da possibili inadempimenti contrattuali.

In altri casi simili, l'U.O.C. non ha ricevuto alcun riscontro o comunicazioni di revoca nonostante i solleciti a rispondere.

La conduzione delle predette attività di controllo, cui il Codice degli appalti pubblici conferisce una rilevante importanza a salvaguardia dei contratti , sviluppata dagli Uffici nei modi e nelle forme come sopra riscontrate , si traduce in un sostanziale rallentamento delle procedure di affidamento, con particolare riguardo al provvedimento di disposizione dell'aggiudicazione che assume efficacia all'esito positivo delle verifiche *ex lege*.

In alcuni casi, il predetto ritardo costituisce un serio rischio per la eventuale perdita di finanziamenti attesi i tempi stringenti per la definizione delle pratiche dettati da speciali normative come ad esempio per gli appalti in materia di attuazione delle misure PNRR e PNC.

Inoltre, giova segnalare che, sempre in tema di affidamenti, nel corso dell'anno 2023, si è dovuta registrare un' importante sovrapposizione di disposizioni normative in un vortice transitorio di non facile coordinamento, che ha generato incertezze nella corretta applicazione delle norme del Codice degli appalti pubblici cui fare riferimento, ponendo in generale tutti gli addetti ai lavori ed in particolare , per ciò che concerne l'Ente, i Responsabili delle attività di affidamento, dinanzi ad una obiettiva difficoltà.

Infatti, i Responsabili del Procedimento si sono dovuti spesso districare tra l'esigenza di dover disporre affidamenti coerenti mediante l'applicazione di corrette normative e quella di dover

procedere alla seguente contrattualizzazione, in tempi celeri, dettati da stringenti scadenze, fissate dai diversi Ministeri per gli appalti di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e ciò al fine di scongiurare ritardi sulla conduzione delle pratiche ed il rischio di perdita del finanziamento, con gravi conseguenze per l'Ente in termini di rilevanti opportunità per la mancata realizzazione di opere, servizi e forniture ed altresì allo scopo di scongiurare le relative conseguenze in capo agli stessi.

Alla luce delle importanti ed a volte complesse modifiche normative, che ha generato spesso incertezza circa l'applicazione della normativa corretta, a portato l'Ente a programmare momenti formativi specifici.

Permane ancora un dato critico ricorrente riferito alla violazione del principio sulla privacy (Regolamento UE n.679/ 2016) atteso che in alcuni provvedimenti ancora vengono riportati dati sensibili riguardanti la pubblicazione e quindi la diffusione delle generalità proprie dei soggetti destinatari degli stessi, o di dati riguardanti conti bancari individuabili mediante l'inserimento degli estremi IBAN di soggetti fisici o giuridici e completo della indicazione delle Banche presso le quali essi hanno depositati i propri conti.

Emerge, altresì, da un lato un incremento al ricorso agli affidamenti diretti reso possibile dall'innalzamento delle soglie *ex lege*, dall'altro, un aumento dell'affidamento della progettazione a professionisti esterni riscontrabile nelle procedure di competenza dei tecnici, frutto probabilmente di un dimensionamento in termini numerici del personale in servizio presso gli Uffici tecnici, già oberati di una mole consistente di attività legate all'espletamento dei loro compiti per il raggiungimento degli obiettivi loro prefissati, nonché di una facoltà di legge che consente l'affidamento mediante la procedura dell'appalto integrato.

Il controllo degli atti e della complessiva procedura di gara ha consentito, in alcuni casi, di intervenire con immediatezza sui vizi riscontrati comportando anche l'annullamento della procedura stessa.

FOCUS: CONTRATTI.

Per quanto concerne, più specificatamente, il controllo sui contratti stipulati occorre rilevare la difficoltà ad effettuare un'efficace monitoraggio dell'attività relativa alla contrattualizzazione mediante scrittura privata o mediante lettera commerciale, per la annosa riluttanza dei Responsabili a inviare all'U.O.C. le copie dei contratti, nonostante le svariate sollecitazioni inoltrate nel tempo in tal senso.

In tal caso, dagli esigui contratti acquisiti da singoli Settori che l'U.O.C. ha potuto verificare, è emerso che spesso vengono utilizzate forme di contratto non conformi alla normativa.

Ad esempio, in luogo del contratto, viene utilizzata la determina di aggiudicazione assegnandovi valore di contratto, senza peraltro prevedere una qualunque forma di sottoscrizione da parte del contraente sul provvedimento medesimo .

Inoltre, sullo stesso provvedimento viene riportato un numero di “*Repertorio*” (che Repertorio non è perché non di competenza dell’Ufficiale Rogante) in luogo di Registro o, in qualche caso, sulla determina dirigenziale viene inserita la dicitura “*Scrittura Privata*”.

Dall’attività di controllo è altresì emerso che la scrittura privata viene redatta mediante l’inserimento di dati non più rilevanti ai fini contrattuali, ad esempio, attraverso la riproduzione di schemi ripetitivi di contenuti utilizzati per determinare a contrarre o per l’aggiudicazione senza alcun nesso.

Anche questa criticità fa emergere l’assenza di competenze specifiche nella materia della contrattualistica, che si rileva nell’inutilità di una copiatura di dati frutto di *copia -incolla* per cui la scrittura privata risulta appesantita per il richiamo a provvedimenti a corredo della pratica riportanti quadri economici ante e post gara ecc., col rischio di perdere di vista ed inserire gli elementi essenziali del contratto stesso, obbligatori per legge.

In ordine alle predette difformità rilevate, l’U.O.C. si riserva per l’anno 2024 , al fine di uniformare l’attività della contrattualizzazione nelle varie forme ed in conformità con le disposizioni di legge, di predisporre e fornire agli Uffici uno schema di scrittura privata e di contratto .

Permane ancora l’assenza nei provvedimenti di aggiudicazione mediante affidamento diretto, di importo superiore a euro 5 mila, del rispetto del principio di rotazione così come regolamento dall’ANAC e dal codice dei contratti. Inoltre, risulta carente e/o non adeguatamente motivata la deroga al suddetto principio rilevata in alcuni provvedimenti.

FOCUS: DIRITTI DI SEGRETERIA E IMPOSTA DI BOLLO .

In ordine alle scritture private sottoscritte dai Dirigenti a seguito di procedure negoziate, è stata riscontrata la mancata richiesta alle imprese contraenti dell’acquisizione degli adempimenti contrattuali comprendenti le spese contrattuali per diritti di segreteria, nonché l’assenza dell’applicazione, sui contratti e sulla relativa documentazione (es. Verbale di consegna anticipata dei lavori, fornitura e servizi sotto riserva di legge ecc.) dell’imposta di bollo.

Con apposita Nota del Segretario Generale Prot. n. 0051741 del 27 diretta ai Dirigenti del 27 Febbraio 2023, al fine di uniformare le procedure propedeutiche alla sottoscrizione dei contratti in

forma di scrittura privata o Convenzioni ecc..., sono state fornite agli Uffici le necessarie informazioni in ordine ai versamenti dei diritti di segreteria e sulle modalità di applicazione dell'imposta di bollo mediante l'invio, in allegato alla medesima Nota, di fac simili appositamente predisposti.

Questa attività di controllo debitamente segnalata, che è ha riscontrato un positivo apprezzamento da parte dei dipendenti interessati a tali attività, ha comportato, non soltanto la regolarizzazione dell'attività contrattuale mediante la tassativa conformità alla legge in materia di obbligo dell'imposta di bollo dovuta all'Erario, ma si è tradotta in un maggiore introito per le casse dell'Ente dei diritti di segreteria regolamentata, per le scritture private, dalla Determina Sindacale n. 243 del 2017, che fissa gli importi dovuti dalle imprese in favore del Comune secondo le fasce del valore del contratto.

Una sezione rilevante della relazione è dedicata ai risultati positivi ottenuti a seguito dell'applicazione dei diritti di segreteria sui contratti.

La corretta applicazione dell'imposta di bollo sui contratti è stata una direttrice importante dell'azione amministrativa.

Grazie all'attenzione dei Dirigenti a questo aspetto, il Comune si è adeguato alle disposizioni normative, garantendo la regolarità delle operazioni finanziarie in entrata.

CONCLUSIONI E PROSPETTIVE FUTURE

In conclusione, i Dirigenti del Comune di Siracusa, pur nella difficoltà di dover fronteggiare procedure sempre più pressanti sotto il profilo della trasparenza, della legalità e con scadenze stringenti, hanno dimostrato un maggiore impegno nel garantire i predetti principi nonché l'efficienza dell'azione amministrativa, in particolare nell'ambito degli affidamenti con procedure di gara, infatti, si registra un generale miglioramento della qualità degli atti adottati, determinando una minore incidenza dei contenziosi derivanti da procedure di gara.

Al fine di orientare l'attività degli uffici e fornire indicazioni uniformi a tutta la struttura sono state emanate tre circolari prot. n. 51675 e prot. n. 51741 del 27.02.2023 e prot. n. 153128 del 11.07.2023

Per assicurare il mantenimento di standard elevati in tema di efficacia ed efficienza, nonché legittimità, nell'azione amministrativa, occorre investire nella formazione continua dei Dirigenti, ma in generale di tutti i dipendenti, attraverso la somministrazione di corsi specialistici nelle varie materie di competenza dell'Ente, ivi compreso in tema di digitalizzazione delle procedure.

Inoltre, il potenziamento della struttura preposta al controllo con l'inserimento di ulteriori unità di personale potrebbe implementare il numero degli atti sottoposti al controllo riducendo i tempi delle attività e degli eventuali interventi correttivi.

Le prospettive future, infatti, vedranno l'Ente sempre più impegnato a garantire alti livelli di trasparenza, digitalizzazione e innovazione delle procedure e dei servizi offerti, comportando, di conseguenza, anche un ripensamento della modalità di svolgimento del controllo successivo sugli atti amministrativi e sulle procedure, che sia più in linea con le nuove modalità di redazione dei provvedimenti nativi digitali, con le nuove norme dettate dal Codice Appalti, oltre che con le misure ulteriori di prevenzione della corruzione introdotte dall'aggiornamento del PNA 2023 (Delibera ANAC 605/2023) che saranno recepite nel nuovo Piano Audit dell'Ente, nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nel PTCT-Sezione PIAO.