



**IL SEGRETARIO GENERALE**

Prot. nr.12.201

**RISULTANZE CONTROLLI 2° SEMESTRE 2019. -**

**1) Presupposti normativi e organizzativi**

Il sistema dei controlli interni ed esterni degli Enti Locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del Decreto legge nr. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012 nr. 213, sostituendo gli articoli 147 "Tipologia dei controlli interni" e art. 148 "Controlli esterni" del T.U.E.L. ed introducendo una serie di nuove disposizioni.

In attuazione della Legge nr. 213/2012 il Comune di San Vito al Tagliamento con deliberazione C.C. nr. 7 del 14/03/2013 ha approvato il Regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione del Segretario Generale. In concreto, data la carenza di personale, tutta l'attività di monitoraggio è stata eseguita dal solo Segretario Generale che ha provveduto personalmente a tutti gli adempimenti.

Il Segretario Generale, dopo l'approvazione del succitato regolamento, ha emanato un atto organizzativo, il Decreto nr. 56, Prot. nr. 3.802 del 12/02/2018 ad oggetto "Piano Organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2019 "

Per il primo semestre 2019 è stata redatta una nota prot. Nr 27.927 del 21/10/2019 rivolta a tutti gli uffici e alcune note personali, per dare concreto avvio e attuazione alla fase dei controlli successivi di regolarità amministrativa .

Terminati tutti gli adempimenti relativi ai controlli del 1° semestre 2019 con la relazione Prot. nr. 6844 del 18.03.2020 riguardante gli esiti finali, è stata emanata una successiva nota Prot.n. 3.382 del 10.02.2020 con la quale si è dato avvio ai controlli per il 2° semestre 2019.

Con questi atti organizzativi interni, l'attenzione per attuare i controlli è stata concentrata su alcune provvedimenti e procedimenti anche con il tentativo di conciliare le finalità di controllo previste dalla L. nr. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e del relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2020-2021 adottato da questa Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale nr. 19 del 07/02/2019.

Per l'anno 2019 le attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativa sono state focalizzate sui seguenti procedimenti e provvedimenti per i quali si è ritenuto che il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa potesse presentare maggiore pericolosità:

- 1) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 3) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 5) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- 6) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 7) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- 8) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- 9) controlli ambientali;
- 10) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- 11) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 12) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- 13) Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- 14) Attività di Polizia Municipale - Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale -attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune - Espressione di pareri, nullaosta e *similia* obbligatori e facoltativi,vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune - rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore - gestione dei procedimenti di settore riguardanti appalti e/o concessioni sia  
nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione.

- 15) Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini;

unitamente ai seguenti ulteriori parametri:

- a) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazione, concessioni e provvedimenti analoghi;
- b) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;

## **2) Il lavoro eseguito nel 1° semestre**

Dopo l'emanazione del succitato provvedimento organizzativo si è subito partiti con il controllo a sorteggio dei provvedimenti e dei procedimenti relativi ai mesi di gennaio/giugno 2019.

Di seguito vengono dettagliati i controlli effettuati per ogni singola Area cui è strutturata l'organizzazione burocratica dell'Ente :

- a) Area Assetto del Territorio : 03 Provvedimenti;
- b) Area Servizi alla Persona : 06 Provvedimenti;
- c) Area Polizia Locale e Sicurezza : 30 Provvedimenti
- d) Area Amministrativa - Demografica: 23 Provvedimenti;
- e) Area Beni e Attività Culturali : 4 Provvedimenti;
- f) Area Finanziaria OO.PP. Manut. Personale e Tributi: 49 Provvedimenti;
- g) Staff di Segreteria : 2 Provvedimenti e 2 Provvedimento Servizio Informatico;
- h) Farmacia Comunale :2 Provvedimenti;
- i) Servizio commercio associato : 1 provvedimento;
- j) Servizio Associato Politiche Giovanili: 2 provvedimenti.

Per un totale di 124

All'uopo sono state predisposte delle schede riportanti i parametri di controllo previsti nel regolamento.

Infine è stata predisposta la relazione finale come previsto dall'art.12 del Regolamento sul sistema dei controlli interni ed è stata trasmessa con nota via e mail del 19.03.2019 al Sig. Sindaco, al Consiglio Comunale, al Collegio di Revisori del conto e ai sig. Responsabili di Area.

## **3) Il lavoro eseguito nel 2° semestre**

Con la nota prot.n. 3382 del 10.02.2020 si è dato avvio al procedimento relativo al controllo dei provvedimenti e dei procedimenti del 2° semestre 2019 sempre seguendo le indicazioni del Piano organizzativo per l'anno 2019.

Di seguito vengono dettagliati i controlli effettuati per ogni singola Area cui è strutturata l'organizzazione burocratica dell'Ente :

- a) Area Assetto del Territorio: 2 Provvedimenti;

- b) Area Servizi alla Persona : 4 Provvedimenti;
- c) Area Polizia Locale e Sicurezza : 29 Provvedimenti
- d) Area Amministrativa - Demografica: 17 Provvedimenti;
- e) Area Beni e Attività Culturali-Istruzione-Sport-Politiche giovanili : 07 Provvedimenti;
- f) Area Finanziaria OO.PP. Manut.. Personale e Tributi: 48 Provvedimenti;
- g) Farmacia Comunale :01 Provvedimenti
- h) Staff di Segreteria e Servizio informatico : 5 Provvedimenti.
- i) Servizio Associato Commercio : 01 Provvedimento.

Per un totale di 114 provvedimenti controllati.

In sintesi per l'anno 2019 sono stati controllati 238 procedimenti.

La diminuzione del numero dei procedimenti/provvedimenti controllati è dovuto ad una precisa scelta del Segretario Generale che ha deciso di effettuare un monitoraggio più contenuto per il fatto che già da tempo si è potuto riscontrare un assestamento della regolarità dei procedimenti e dei consequenziali provvedimenti .

All'uopo sono state predisposte delle schede riportanti i parametri di controllo previsti nel regolamento:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

La disamina il più delle volte è avvenuta in contraddittorio con il Responsabile dell' Area o con il Responsabile dell' Istruttoria che ha illustrato il procedimento, ha motivato le scelte effettuate e ha giustificato il proprio operato di fronte alle eccezioni sollevate. Talvolta si è proceduto in solitaria chiedendo eventualmente chiarimenti al Responsabile al fine di non distogliere quest'ultimo dalle proprie funzioni e quindi economicizzare l'attività . Il controllo non si è limitato al semplice atto estratto ma spesso è stato esteso anche agli atti eventualmente richiamati, presupposti e/o allegati. In definitiva si è spesso esaminato l'intero procedimento amministrativo.

#### **4) Gli esiti**

Nei controlli effettuati per il 1° semestre si era addivenuti alla formulazione di un giudizio complessivamente positivo, dal momento che si è potuto constatare un consolidamento nel recepimento delle indicazioni fornite durante il corso dell'anno e nelle fasi di controllo degli atti.

Si ritiene anche per il 2° semestre 2019 di confermare tale giudizio.

La maggior parte dei procedimenti e provvedimenti esaminati con alcune rarissime eccezioni di scarso rilievo, sono inseriti in un ambito di correttezza formale e sostanziale.

Infatti, per quanto riguarda gli appalti di forniture, sussiste oramai un diffuso e permanente ricorso al mercato elettronico che impone di seguire una procedura informaticamente predeterminata. Sono stati riscontrati solo rarissimi casi cui non si è fatto ricorso a tale strumento e sono stati opportunamente segnalati e discussi assieme al Responsabile del procedimento e dell'istruttoria

Talvolta si è riscontrato un richiamo a delle norme non aggiornate da recenti interventi legislativi; ma questo non ha inficiato la correttezza sostanziale degli atti.

Inoltre l'osservanza del principio ordinamentale concernente la distinzione fra le funzioni spettanti agli organi politici e quelle di competenza degli organi burocratici è diventata una costante abbastanza consolidata.

La motivazione, salvo sporadici casi, è conforma a quanto previsto dalla L.n. 241/1990.

Il richiamo all'effettuato controllo preventivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs n.267/2000 così come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in L.213/2012 è presente in quasi tutti gli atti.

Si rammenta, inoltre, che in data 9 luglio 2019 con nota Prot. Nr. 18947 è stata inviata una circolare che, in ossequio al Piano triennale anticorruzione adottato dall'Amministrazione, invitava i Responsabili ad integrare le determinazioni da assumere con un'apposita dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi.

In questa sessione di controllo la suddetta prescrizione è stato oggetto di un particolare controllo. Si è potuto constatare che, da una carenza iniziale, si è passati successivamente ad una costante presenza su tutti gli atti di questa importante asserzione.

In generale se alcune carenze sono state riscontrate sono di lieve entità e non inficiano il complesso del lavoro svolto.

Si ritiene comunque necessario ribadire nei confronti di tutto l'apparato burocratico due considerazioni importanti. La prima consiste nella necessità di dotare tutti i provvedimenti di una motivazione il più possibile dettagliata e attinente alle prescrizioni legislative e regolamentari al fine non solo di giustificare la correttezza dell'operato svolto ma anche per rendere maggiormente trasparente nei confronti di tutti gli interessati l'iter procedurale seguito. La seconda riguarda il fatto che va posta una particolare attenzione alla fase successiva all'aggiudicazione soprattutto negli appalti di forniture e servizi per addivenire alla stipulazione di un formale contratto così come prescritto dalla normativa.

## **5) Conclusioni**

L'esito, in generale, dei controlli effettuati può essere considerato nel complesso positivo dal momento che si è potuto constatare che l'Ente ha dimostrato un impegno volto al rispetto di

tutta la numerosa normativa che disciplina l'attività amministrativa. E' stato svolto un percorso che ha comportato una maggiore correttezza degli atti e le carenze, talvolta riscontrate, non sono dipese da un fattore imputabile alla negligenza o scarsa conoscenza legislativa, bensì dal tentativo di raggiungere più celermente e concretamente l'obiettivo a scapito di un reputato formalismo.

Preme ancora sottolineare e ribadire che questa funzione di controllo non si è solo rivelata come un mero adempimento legislativo ma ha rappresentato e continua a rappresentare un'utile occasione per instaurare un rapporto dialettico costruttivo di scambio di consigli, di opinioni e di suggerimenti che ha fatto accrescere la professionalità di tutti gli operatori dell'Ente dal Segretario Generale ai Responsabili di Area, ai Responsabili dell'istruttoria e ai Dipendenti. Questo ha indubbiamente prodotto una migliore qualità degli atti amministrativi emanati ma soprattutto si è realizzato un procedimento virtuoso volto a migliorare e perfezionare sempre di più l'attività amministrativa.

Inoltre ha consentito di migliorare e rendere più proficui i rapporti con gli uffici trasformandoli da meri momenti di comunicazione in utili sinergie.

Infine preme ricordare che non sono mancate durante il corso dell'anno l'emanazione di circolari da parte del Segretario Generale che, prendendo spunto non solo da nuove disposizioni normative ma anche dall'esperienza derivante dai controlli, hanno cercato di indirizzare l'attività amministrativa verso una sempre più aderente alla legislazione vigente.

Prossimo obiettivo sarà quello di uniformare nella struttura tutti gli atti affinché ci sia anche una omogeneità formale.

San Vito al Tagliamento, 12 giugno 2020.-

 **IL SEGRETARIO GENERALE**  
Grando dott. Loris