



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: Controlli interni di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2 TUEL e del vigente regolamento sui controlli interni (approvato con deliberazione del C.C. n. 3 del 14/01/2013) II SEMESTRE 2019 – RAPPORTO SEMESTRALE.

VERBALE N. 28

L'anno duemilaventi (2020), il giorno 16 (sedici) del mese di luglio, nella sede comunale presso l'Ufficio del Segretario Generale, dott.ssa Anna Lucia Mascioletti, la sottoscritta, coadiuvata dalla dott.ssa Nicoletta Paganelli, facente parte della struttura di supporto istituita con provvedimento n. 1 del 29 luglio 2013 dall'allora Segretario Generale dott.ssa Rosa Piazza, e avvalendosi dell'ulteriore unità di personale a supporto per alcuni controlli specifici, ossia della dipendente ing. Cinzia Travaglini, ha dato avvio all'attività di controllo di regolarità amministrativa attraverso la lettura dei singoli documenti estratti, al fine di verificarne il contenuto e stabilire se gli stessi siano conformi alla normativa amministrativa e contabile, oltre che ai principi di efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, annotando il relativo esito nelle schede appositamente predisposte. In particolare, il Report relativo al II semestre 2019, è il seguente:

REPORT 1 - II SEMESTRE 2019:

Periodo di riferimento: dal 01.07.2019 al 31.12.2019

Numero atti adottati nel periodo di riferimento da ciascun Dirigente per Settore di competenza:

- I Settore – Servizi Interni: nn. **96**
- II Settore – Affari Generali e Servizi alla persona: nn. **120**
- III Settore – Promozione e sviluppo locale: nn. **55**
- IV Settore – Tecnico: nn. **226**
- Servizi a Staff: nn. **252**

Numero complessivo di atti da sottoporre a controllo pari al 10% del totale degli atti per singole categorie, adottati o posti in essere per ciascun Settore, come disposto dall'art. 5 del vigente regolamento dei controlli interni:

I Settore – Servizi Interni: nn. 10

Come fatto nei semestri precedenti, si è ritenuto di non procedere al controllo relativo alle concessioni cimiteriali e alle autorizzazioni, trattandosi di provvedimenti già abbondantemente analizzati negli anni precedenti, aventi le medesime caratteristiche, rilasciati a seguito di sistematiche Conferenze di Servizi, con scarsa discrezionalità, standardizzati e pienamente rispondenti alle norme di legge e di regolamento.

II Settore – Affari Generali e Servizi alla persona: nn. 12

Avendo la sottoscritta assunto la dirigenza ad interim del Settore dal 5/12/2019, si ritiene di sottoporre a controllo gli atti adottati nel periodo intercorrente tra il 1/07/2019 e il 4/12/2019.

III Settore – Promozione e sviluppo locale: nn. 7



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

IV Settore – Tecnico: nn. 23

Servizi a Staff: nn. 25

Si ribadisce che non si è ritenuto opportuno sottoporre a controllo le Concessioni per sosta invalidi e in materia di circolazione, essendo state verificate nei semestri precedenti; trattasi, oltretutto, di atti simili e ripetitivi nello schema.

Ritenuto che il controllo successivo possa essere effettuato con riferimento ad indicatori di legittimità ed indicatori di qualità.

Ritenuto che gli indicatori di legittimità possano essere individuati come segue:

- *RISPONDEZZA DELL'ATTO ALLA NORMATIVA VIGENTE* – L'atto in esame rispetta la normativa vigente.
- *RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA* – L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- *RISPETTO DELLA NORMATIVA DI SETTORE* – L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati.
- *CORRETTEZZA DEL PROCEDIMENTO* – L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo ai sensi della Legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii.
- *RISPETTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AL MERCATO ELETTRONICO* – L'atto in esame è stato posto in essere previa verifica del mercato elettronico.

Ritenuto che gli indicatori di qualità possano essere individuati come segue:

- *QUALITÀ DELL'ATTO* – L'atto in esame risulta, in linea di massima, comprensibile e adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.

Si dà atto che, per ciascun provvedimento amministrativo controllato, è stata redatta una scheda contenente il referto del controllo con le opportune osservazioni in relazione ai predetti indicatori, con conseguenti suggerimenti per il prosieguo dell'attività. Tali schede, conservate agli atti della Segreteria Generale, saranno disponibili per la visione da parte degli interessati, con finalità di controllo di natura collaborativa.

REFERTO

Dall'esame effettuato sul campione degli atti estratti e dalla valutazione analitica delle schede redatte, può rilevarsi quanto segue:

- gli atti esaminati risultano rispettosi dell'iter procedurale sancito dal d.lgs. 267/2000 con particolare riferimento, ai sensi dell'art. 147-bis, al controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; nelle ordinanze detto parere risulta solo genericamente richiamato nelle premesse, talune volte omesso;
- la quasi totalità dei provvedimenti analizzati dispone l'inserimento dei dati rilevanti ai fini della pubblicazione, in esecuzione del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.; nessun riferimento è riportato nelle ordinanze esaminate che vengono, in ogni caso, pubblicate all'albo pretorio secondo la relativa disciplina. La sottoscritta ha invitato i funzionari interessati a verificare con maggiore attenzione che la pubblicazione dei



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

dati, nel formato e con le modalità richieste dall'Autorità Nazionale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, sia effettivamente compiuta;

- relativamente al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il controllo ha dato un esito generalmente positivo, tenendo conto delle sospensioni o delle interruzioni dei termini disposti per fini istruttori nel caso dei provvedimenti concessori e autorizzatori adottati dal settore Urbanistica;
- nelle determinazioni inerenti l'affidamento di servizi non risultano inserite le clausole che estendono a coloro che contrattano con il Comune l'applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- per le determinazioni di incarico dirigenziale risulta spesso omesso l'esplicito riferimento all'obbligo di comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni e alla dichiarazione resa dal professionista incaricato relativamente all'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- negli affidamenti diretti si invitano i Dirigenti a verificare puntualmente l'applicazione del principio di rotazione, come ampiamente dettagliato nelle Linee guida ANAC
- in rari casi è stato rilevato un erroneo riferimento al d.lgs. 163/2006, in luogo di quello corretto al d.lgs. 50/2016 e *ss.mm.ii.* e comunque, un riferimento non puntuale alla normativa applicabile al caso di specie. Si invitano i Dirigenti a prestare maggiore attenzione alla redazione degli atti sotto il profilo del richiamo alle disposizioni normative, al fine di effettuare solo quelle che rilevano sotto il profilo della legittimazione ad agire, del potere di intervento della pubblica amministrazione, della motivazione di diritto, evitando in tal modo richiami esclusivamente stilistici o formali;
- risulta spesso carente, negli atti sottoposti a controllo, il richiamo al decreto sindacale di conferimento dell'incarico dirigenziale;
- in taluni casi si è rilevato, altresì, il ricorso alla cd. "proroga tecnica" che, sebbene supportata da riferimenti normativi, deve essere intesa quale strumento eccezionale e trova il suo fondamento in oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della nuova gara non imputabili alla Stazione appaltante;
- una annotazione particolare va fatta sulla motivazione da inserire negli atti adottati, che in taluni casi è risultata generica e non esaustiva, non risultando oltretutto evidenziata la convenienza degli affidamenti o prestazioni anche in rapporto alla eventuale congruità. Si ritiene opportuno evidenziare al riguardo che è doveroso motivare l'atto, sia nel caso in cui sia vincolato, ma tanto più laddove sia discrezionale e comporti una comparazione degli interessi coinvolti.

La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, richiamando espressamente quanto esposto nel preambolo. Attraverso essa, traspare il momento della valutazione comparativa fra interesse da realizzare e mezzo da scegliere, con lo scopo di fornire le ragioni che hanno condotto all'emanazione del provvedimento; i soggetti tenuti all'obbligo della motivazione rendono conto così del loro operato e danno anche la possibilità al cittadino di verificare se il proprio interesse è stato legittimamente sacrificato all'interesse della collettività, che deve comunque prevalere.



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

- si segnala ancora la necessità che il nominativo del Responsabile di Procedimento, ove nominato e quindi diverso dal Dirigente, sia indicato in ciascun atto istruttorio e che risulti altresì tracciabile il percorso di un eventuale scostamento operato dal Dirigente in merito alle risultanze dell'istruttoria condotta dal Responsabile; si richiamano al riguardo le disposizioni contenute nell'art. 5 della Legge 241/1990 e *ss.mm.ii.* Anche in ossequio a quanto previsto dal vigente Piano Anticorruzione, si ritiene opportuno iniziare a inserire negli atti di cui trattasi la firma digitale da parte dei Responsabili di P.O., delle alte Professionalità e dei Responsabili di procedimento, i quali risultano percettori di apposite indennità al riguardo.

Ferme restando tutte le osservazioni fin qui formulate, si deve concludere, a chiusura di questo referto, che non sono state rilevate irregolarità tali da pregiudicare l'esistenza giuridica, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Può pertanto concludersi nel senso che per i N. 77 atti sottoposti a controllo:

- risulta garantito il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'Ente, con conseguente correttezza amministrativa e regolarità delle procedure;
- le leggere irregolarità nelle tecniche di redazione e di stile degli atti non inficiano in alcun modo la validità dei relativi provvedimenti.

Si rileva, nel complesso, una buona azione amministrativa.

Complessivamente, deve concludersi che le risultanze del controllo successivo relativo al periodo 1.07.2019 – 31.12.2019 hanno dato esito positivo, in quanto non sono state riscontrate illegittimità o ipotesi di nullità provvedimento.

Dispone la trasmissione del presente verbale al Sindaco, ai Dirigenti, ai Responsabili degli Uffici e Servizi, ai Revisori dei Conti, al OIV e la pubblicazione del medesimo sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza, dando atto che copia dello stesso è conservata nei provvedimenti del Segretario Generale.

Letto, approvato e sottoscritto

I Componenti della Struttura di Supporto

dott.ssa Nicoletta Paganelli

ing. Cinzia Travaglini



Il Segretario Generale

dott.ssa Anna Lucia Mascioletti