



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) I SEMESTRE 2020 - RAPPORTO SEMESTRALE.

VERBALE N. 30

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno 1 (uno) e il giorno 3 (tre) del mese di marzo, 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 del Segretario Generale, 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 I semestre 2020, è il seguente:

REPORT I SEMESTRE 2020:

Periodo di riferimento: dal 01.01.2020 al 30.06.2020

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

- I Settore - Servizi Interni: nn. **76**
- II Settore - Affari Generali e Servizi alla persona: nn. **14**
- III Settore - Promozione e sviluppo locale: nn. **39**
- IV Settore - Tecnico: nn. **131**
- Servizi a Staff: nn. **292**

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:

Inoltre, attesi i suggerimenti riportati nelle deliberazioni della Corte dei Conti n. 18/SEZAUT/2020/INPR e n. 258/2020/VSGC nonché in virtù del predetto art. 5, comma 6, del Regolamento sui controlli interni - che espressamente prevede che il Segretario Generale possa effettuare il controllo su tutti gli atti che ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione - oltre al suddetto 10% degli atti, si dà atto di aver provveduto a sottoporre a controllo anche procedure di gara particolari nonché attività relative all'emergenza epidemiologica in corso da COVID-19, non di competenza del Segretario Generale, come dettagliato nel precedente verbale n. 29 adottato in data 2/12/2020:

I Settore - Servizi Interni: nn. 10

Nel II semestre 2020 si procederà anche al controllo relativo alle concessioni cimiteriali, alle autorizzazioni per impianti pubblicitari (insegne di esercizio - SCIA) e occupazioni di suolo pubblico: allo scopo non solo di poter redigere appositi elenchi digitali utili ai fini del controllo medesimo, ma soprattutto al fine di rendere più efficiente il Servizio, si



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

invitano il Dirigente e i Responsabili alla gestione informatizzata di detti atti attraverso l'apposito gestionale comunale "HyperSIC";

II Settore – Affari Generali e Servizi alla persona: nn. 3

Avendo la sottoscritta a tutt'oggi la dirigenza *ad interim* di alcuni Servizi del II Settore, si ritiene di sottoporre a controllo esclusivamente gli atti adottati dagli altri Dirigenti del Settore.

III Settore – Promozione e sviluppo locale: nn. 5

IV Settore – Tecnico: nn. 16

Servizi a Staff: nn. 32

Anche per le concessioni per sosta invalidi e in materia di circolazione, si richiama quanto detto relativamente alle concessioni cimiteriali, alle autorizzazioni per impianti pubblicitari (insegne di esercizio - SCIA) e occupazioni di suolo pubblico e si invitano il Dirigente e i Responsabili alla gestione informatizzata di detti atti attraverso l'apposito gestionale comunale "HyperSIC";

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.

Per ciascun provvedimento amministrativo controllato è stata redatta una scheda contenente il referto del controllo con le opportune osservazioni e con conseguenti suggerimenti per il prosieguo dell'attività. Tali schede saranno inviate non solo ai Dirigenti interessati, ma anche alle Alte Professionalità, ai Responsabili di P.O. e di Procedimento, con finalità di controllo di natura collaborativa e allo scopo di indirizzare al meglio la loro attività.

Per diversi atti sottoposti a controllo si è proceduto anche alla verifica degli atti propedeutici o comunque relativi all'istruttoria, richiamati nei primi, come può evincersi dalle schede elaborate.



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

REFERTO

Preliminarmente, si dà atto che l'attività relativa al I semestre 2020 è stata svolta in piena emergenza epidemiologica da COVID-19 ed è stata spesso dettata dalla necessità di fare fronte, nell'immediatezza, a esigenze relative alla tutela della salute pubblica.

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

- negli affidamenti diretti è sempre necessario garantire l'osservanza del principio di rotazione, come dettagliatamente descritto ed esplicitato anche nelle Linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56, con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, nonché successivamente con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55, limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3 e 5.2.6: si è ritenuto opportuno suggerire ai Dirigenti/Responsabili di vigilare sulla stretta applicazione di questo principio, effettuando preventivamente anche una ricerca di mercato da tenere agli atti e comunque citare nel provvedimento adottato;
- talune volte è stato riscontrato che nelle determinazioni analizzate manca il riferimento all'art. 1, comma 130, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio per il 2019) che ha modificato l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, innalzando la soglia oltre la quale le pubbliche Amministrazioni sono obbligate a ricorrere al MEPA da 1.000 euro a 5.000 euro per forniture di beni e acquisti di servizi;
- per le determinazioni di incarico professionale 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; inoltre, 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 inconfiribilità; per le successive prestazioni e la relativa programmazione, si invitano i Dirigenti a tenere conto, altresì, delle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- spesso si è rilevato il ricorso alla cd. "proroga tecnica": al riguardo è indispensabile ricordare che, sebbene supportato da riferimenti normativi, detto strumento deve essere inteso quale mezzo eccezionale e trova il suo fondamento in oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della nuova gara non imputabili alla Stazione appaltante; è stata richiesta ai Dirigenti maggiore osservanza e rispetto della tempistica relativa alle procedure di gara, sottolineando in ogni caso che alla data del presente verbale molti degli affidamenti controllati risultano effettuati;



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

- risulta spesso carente, negli atti sottoposti a controllo, il richiamo al decreto sindacale di conferimento dell'incarico dirigenziale, mentre gli atti esaminati sono ormai 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, nonché dell'inserimento dei dati rilevanti ai fini della pubblicazione, in esecuzione del D.Lgs. n. 33/2013 e *ss.mm.ii.*; nessun riferimento relativo agli obblighi di pubblicazione è riportato nelle ordinanze esaminate che vengono, in ogni caso, pubblicate all'albo pretorio secondo la relativa disciplina;
- una annotazione particolare va fatta sulla motivazione da inserire negli atti adottati, che in taluni casi è stata poco esaustiva, non risultando oltretutto evidenziata la convenienza degli affidamenti o prestazioni anche in rapporto alla eventuale congruità. Ancora una volta 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 in ogni caso essere prevalente;
- talune volte è stato, altresì, rilevato che l'approvazione degli atti propedeutici alla gara è stata demandata alla Giunta Municipale: si sottolinea che ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta al Dirigente/Responsabile di Servizio procedere all'approvazione di tali atti, restando in capo alla Giunta il solo atto di indirizzo ed eventuale progetto;
- 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;
- per detti atti concessori e autorizzatori si è provveduto a richiedere copia sia dei pareri istruttori, alla base del rilascio nei medesimi provvedimenti, sia dell'avvenuto versamento dei vari oneri, come risulta dagli atti di questa Struttura;
- i provvedimenti autorizzatori e concessori gestiti tramite SUAP non evidenziano chiaramente se ci sono stati atti espressi endoprocedimentali volti a dare pareri e valutazioni da parte del Comune, né l'avvenuta istruttoria in ordine al possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi dichiarati: si invitano, pertanto, i Dirigenti a effettuare in maniera espressa l'istruttoria e a individuare il Responsabile del



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

Procedimento per la verifica delle dichiarazioni rese dalle imprese in sede di istanza, anche alla luce delle disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 della legge 241/1990;

- relativamente alle ordinanze aventi a oggetto una richiesta di occupazione di suolo pubblico, si è fatto riserva di verificare presso l'Ufficio Patrimonio l'avvenuto pagamento di eventuali tasse o cauzioni, per quelle di ingiunzione si procederà a controllare che il Responsabile del Procedimento abbia avuto notizie circa l'avvenuta notifica degli atti in esame, nonché dell'avvenuto pagamento e/o opposizione.

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. 66** 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 1.01.2020 - 30.06.2020 hanno dato esito positivo, in quanto non sono state riscontrate illegittimità o ipotesi di nullità provvedimento.

Dispone la trasmissione del presente verbale, unitamente al precedente verbale n. 29 relativo all'estrazione, a cura dell'Ufficio di Segreteria, al Sindaco, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, ai Dirigenti, ai Responsabili degli Uffici e Servizi, ai Revisori dei Conti, al OIV e la pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

I Componenti della Struttura di Supporto

Il Segretario Generale
avv. Anna Lucia Mascioletti

dott.ssa Nicoletta Paganelli



ing. Cinzia Travaglini

