



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 2020 – RAPPORTO SEMESTRALE.

VERBALE N. 32

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno 9 (nove) e il giorno 18 (diciotto) del mese di giugno, 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 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 2020, è il seguente:

REPORT II SEMESTRE 2020:

Periodo di riferimento: dal 01.07.2020 al 31.12.2020

Numero atti analizzati nel periodo di riferimento, suddivisi per Settore/Uffici a Staff:

I Settore – Servizi Interni: nn. 19

Come evidenziato nel verbale n. 30 relativo al rapporto del I semestre 2020, ai fini del relativo controllo, nel II semestre 2020 si è proceduto a richiedere gli elenchi delle concessioni cimiteriali, delle autorizzazioni per impianti pubblicitari (insegne di esercizio - SCIA) nonché delle occupazioni di suolo pubblico adottate dal competente Servizio. Come risulta da apposita nota inviata via *e-mail* in data 19/05/2021 dal Responsabile del Servizio medesimo, nel semestre in esame non risultano adottate le concessioni cimiteriali; relativamente alle "Occupazioni di suolo pubblico - ex TOSAP", nonostante la richiesta scritta e vari solleciti verbali, non è pervenuto alcun elenco da parte del Servizio; per le "Autorizzazioni per Impianti pubblicitari" (insegne di esercizio) è stato sottoposto a controllo un atto, che non ha presentato annotazioni da evidenziare;

II Settore – Affari Generali e Servizi alla persona: nn. 19

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. 23



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

IV Settore – Urbanistica e Servizi: nn. 30

Servizi a Staff: nn. 37

Come evidenziato nel verbale n. 30 relativo al rapporto del I semestre 2020, nel II semestre 2020 si è provveduto a sottoposte a controllo anche le concessioni/autorizzazioni per sosta invalidi e in materia di circolazione (ZTL), nel numero complessivo di 15 atti, risultati alquanto standardizzati nello schema di redazione: dal relativo esame non sono emersi rilievi da annotare.

Sia relativamente a questi atti, sia in generale per le autorizzazioni e le concessioni rilasciate dai vari Uffici dell'Ente, si invitano nuovamente i Dirigenti/ Responsabili dei Servizi a provvedere alla gestione informatizzata di detti atti attraverso l'apposito gestionale comunale "HyperSIC", allo scopo non solo di poter redigere appositi elenchi digitali utili ai fini dei controlli interni, ma soprattutto al fine di rendere i Servizi più efficienti.

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 l'attività dell'Ente.

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 anche l'attività relativa al II semestre 2020 è stata svolta in piena emergenza epidemiologica da COVID-19 e, in taluni casi, è stata 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: pertanto, si ritiene opportuno suggerire nuovamente ai Dirigenti/Responsabili di vigilare sulla stretta applicazione di questo principio;
- anche negli affidamenti diretti ex art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 è opportuno effettuare un'indagine di mercato: si suggerisce pertanto ai Responsabili di procedere in tal senso, dandone atto nei provvedimenti adottati;
- 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;
- in alcune determinazioni è stata altresì rilevata la carenza di un atto preventivo di indirizzo da parte della Giunta Municipale: si ritiene opportuno richiamare le disposizioni di cui all'art. 48 TUEL circa la distinzione tra poteri di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita ai Dirigenti;
- per le determinazioni di incarico professionale non risultano ancora inserite, nonostante i rilievi effettuati nei semestri precedenti, 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 inconferibilità;
- relativamente agli impegni di spesa aventi a oggetto incentivi in favore del Personale dipendente, si invitano i Dirigenti a tenere conto del vigente



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

regolamento comunale sugli incentivi nonché delle pronunce della Corte dei Conti la quale, anche recentemente (Sezione regionale di controllo Veneto n. 121/2020, Emilia-Romagna, n.33/2020), ha ribadito che l'affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a), del d.lgs. 50/2016, a differenza delle procedure disciplinate dalla lett. b) dello stesso art. 36, continua a rimanere escluso dalla disciplina degli incentivi tecnici ex art. 113, comma 2, d.lgs. 50/2016, salve le ipotesi nelle quali per la complessità della fattispecie contrattuale l'amministrazione, nonostante la forma semplificata dell'affidamento diretto, proceda allo svolgimento di una procedura sostanzialmente comparativa - la quale dovrà comunque emergere nella motivazione della determinazione a contrarre - intendendo per tale un effettivo e concreto confronto tra più soluzioni negoziali. La giurisprudenza contabile ha così ammesso un'interpretazione ampia del concetto di "gara", facendo in esso rientrare ogni procedura comparativa nella quale si può rinvenire un confronto competitivo tra le offerte di diversi soggetti, con la conseguente scelta tra più operatori da parte dell'Amministrazione;

- spesso negli atti sorteggiati è stato rilevato il ricorso alla cd. "*proroga tecnica*": al riguardo si invitano ancora i Dirigenti/Responsabili all'osservanza e al rispetto della tempistica relativa alle procedure di gara, sottolineando che la proroga deve essere intesa quale strumento eccezionale che trova il suo fondamento in oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della nuova gara, non imputabili alla Stazione appaltante; con le schede redatte è stata pertanto sollecitata la celere predisposizione degli atti necessari all'espletamento delle gare da parte del R.U.P.;
- relativamente alla *privacy* è stato ribadito quanto già comunicato precedentemente con apposite *e-mail* e telefonate circa l'opportunità di inserire nei dati delle determinazioni che vengono resi pubblici il minimo necessario dei dati personali utili all'identificazione dell'istante, rinviando a un allegato alla determinazione medesima - da non rendere pubblico all'albo pretorio - tutte le notizie relative alla privacy, rapportandosi eventualmente anche con il DPO al fine di verificare la correttezza dell'inserimento dei dati personali;
- risulta ancora 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;
- per tutti gli atti adottati, laddove carente, si invitano ancora i Dirigenti a individuare i Responsabili di Procedimento, alla luce delle disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. Si torna a sottolineare che uno dei primi adempimenti cui



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

è chiamata la pubblica amministrazione nell'ambito di un procedimento amministrativo è individuare il responsabile relativo, ai sensi dell'art. 5 della predetta legge; il Responsabile del procedimento è figura cui sono assegnati, per legge, una pluralità rilevante e significativa di compiti. Egli infatti: "[...] a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento; b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali; c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14; d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.". Si ribadisce ancora che è necessario un formale atto di nomina del Responsabile di procedimento;

- per le determinazioni aventi a oggetto un accertamento con impegno di spesa relativo al versamento di una cauzione dovuta per effettuare dei lavori, si ritiene opportuno suggerire che venga effettuata, in sede di liquidazione, la verifica tecnica dei lavori svolti, quale presupposto per la restituzione della cauzione medesima;
- in sede di redazione delle determinazioni di accertamento si consiglia, inoltre, maggiore precisione in ordine alla identificazione dei trasferimenti regionali accertati;
- in taluni casi è stato suggerito di curare diversamente la fase delle entrate, rilevando che la determinazione di accertamento deve essere adottata all'atto dell'emissione del provvedimento di individuazione del credito (verbale/ordinanze di ingiunzione), del soggetto debitore e della somma da incassare, non già nella fase del pagamento, come dispone l'art. 179, comma 1, del TUEL che espressamente prevede: *"L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza"*;
- 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;



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

- anche nel semestre oggetto di controllo per gli atti concessori e autorizzatori si è provveduto a richiedere copia sia dei pareri istruttori, sia dell'avvenuto versamento dei vari oneri, come risulta dagli atti di questa Struttura;
- relativamente alle ordinanze esaminate, si dà atto che trattasi di provvedimenti simili nello schema di redazione, alquanto standardizzato; per quelle aventi a oggetto una occupazione di suolo pubblico, è stata fatta richiesta all'Ufficio competente di notizie in ordine all'avvenuto pagamento di eventuali tasse o cauzioni; per quelle di ingiunzione sono state richieste al Responsabile del Procedimento notizie circa l'avvenuta notifica degli atti in esame, nonché dell'avvenuto pagamento e/o opposizione o ricorso.

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. 128** 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 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.

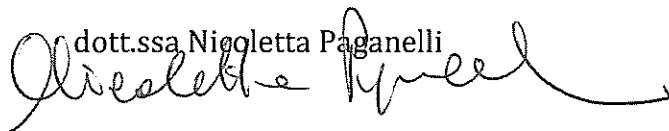
Complessivamente, deve concludersi che le risultanze del controllo successivo relativo al periodo 1.07.2020 – 31.12.2020 hanno dato esito positivo, in quanto non sono state riscontrate illegittimità o ipotesi di nullità provvedimentoale.

Dispone la trasmissione del presente verbale, unitamente al precedente verbale n. 31 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

