



**IL SEGRETARIO GENERALE**

Prot. nr. 10.133

**RISULTANZE CONTROLLI 2° SEMESTRE 2015**

**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. 103, Prot. nr. 7114 del 19/03/2015 ad oggetto "Piano Organizzativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2015 "

Per il primo semestre 2015 è stata redatta una nota prot. nr. 17276 del 24/06/2015 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 2015 con la relazione Prot. nr. 25799 riguardante gli esiti finali, è stata emanata una successiva nota Prot.n. 3630 del 05.02.2016 con la quale si è dato avvio ai controlli per il 2° semestre 2015.

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 2015-2016-2017 adottato da questa Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale nr. 33 del 12/03/2015.

Per l'anno 2015 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 autorizzazioni, 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 2015.

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

- a) Area Assetto del Territorio : 26 Provvedimenti;
- b) Area Servizi alla Persona : 50 Provvedimenti;
- c) Area Polizia Locale e Sicurezza : 41 Provvedimenti
- d) Area Amministrativa - Demografica: 26 Provvedimenti;
- e) Area Beni e Attività Culturali : 7 Provvedimenti;
- f) Area Finanziaria OO.PP. Manut. Personale e Tributi: 76 Provvedimenti;
- g) Assoc. Inerc. del Sanvitese servizio conv. Tecn. Urb. : 15 Provvedimenti.

Per un totale di 241.

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 prot. 25.870 del 16/09/2014 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. 3630 del 05.02.2016 si è dato avvio al procedimento relativo al controllo dei provvedimenti e dei procedimenti del 2° semestre 2015 sempre seguendo le indicazioni del Piano organizzativo per l'anno 2015.

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

- a) Area Assetto del Territorio : 25 Provvedimenti;
- b) Area Servizi alla Persona : 45 Provvedimenti;

- c) Area Polizia Locale e Sicurezza : 35 Provvedimenti
- d) Area Amministrativa - Demografica:35 Provvedimenti;
- e) Area Beni e Attività Culturali-Istruzione-Sport-Politiche giovanili : 11 Provvedimenti;
- f) Area Finanziaria OO.PP. Manut.. Personale e Tributi: 79 Provvedimenti
- g) Assoc. Inerc. Del Sanvitese servizio conv. Tec. Urb. :21 Provvedimenti.

Per un totale di 251; 10 provvedimenti controllati in più rispetto al 1° semestre 2015 (nr. 241).

In sintesi per l'anno 2015 sono stati controllati 492 procedimenti/provvedimenti. Circa 120 in meno rispetto all'anno precedente (612).

Preme segnalare che il calo del numero dei provvedimenti/procedimenti esaminati è dovuto a molteplici fattori tra in quali, in particolare, il fatto che l'Associazione Intercomunale del Sanvitese-Servizio convenzionato tecnico-urbanistico, con l'andata in quiescenza del responsabile, ha di fatto limitato la sua operatività alla conclusione dei lavori avviati. Inoltre la crisi economica ha ridotto gli interventi in ambito edilizio e limitato considerevolmente la possibilità di effettuare investimenti in opere pubbliche da parte del comune. Il contenimento della spesa pubblica con la conseguente riduzione di contributi ha anche inciso notevolmente sull'ambito culturale con un contenimento delle attività e iniziative .

Questi sono solo alcune delle ragioni che hanno limitato l'operatività dell'Ente e quindi la riduzione della produzione di procedimenti e quindi necessariamente dell' emanazione di provvedimenti controllabili.

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 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. 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 impegno dell'Ente volto ad un costante sforzo di miglioramento.

Si ritiene anche per il 2° semestre 2015 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, nell'ambito degli appalti di forniture, sussiste oramai un diffuso e permanente ricorso al mercato elettronico che impone di seguire una procedura informaticamente predeterminata.

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 consolidata.

La motivazione, prima spesso carente, ha ora sempre di più assunto i connotati previsti 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.

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

Preme in particolar modo segnalare il Servizio Sociale dei Comuni, dove per la grande quantità di atti prodotti, e quindi esaminati, si è potuto constatare un notevole sforzo nell'adempire a tutti gli obblighi, peraltro numerosi, prescritti dalla normativa in vigore.

Si ritiene comunque necessario ribadire nei confronti di tutto l'apparato burocratico la 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.

#### 4) Conclusioni

L'esito, in generale, dei controlli effettuati può essere considerato discretamente positivo dal momento che si è potuto constatare che l'Ente nel suo complesso ha dimostrato un impegno volto al rispetto di tutta la numerosa normativa che disciplina l'attività amministrativa e, nel secondo semestre 2015, si può confermare quanto già espresso per il 1° semestre e cioè la presenza di apprezzabili e consolidati miglioramenti. L'attività istruttoria svolta ha

evidenziato che le eventuali carenze talvolta 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.

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

San Vito al Tagliamento, 4 aprile 2016.-



Il SEGRETARIO GENERALE

Granda dott. Loris