



PROVINCIA DI PORDENONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. nr.25.870

RISULTANZE CONTROLLI 1° SEMESTRE 2014**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 suddetto regolamento, ha emanato un atto organizzativo, il Decreto nr. 92, Prot. nr. 7105 ad oggetto "Piano Organizzativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2014 " unitamente ad una nota prot. nr. 12101 del 23/04/2014 rivolta a tutti gli uffici e alcune note personali, per dare concreto avvio e attuazione alla fase dei controlli successivi di regolarità amministrativa .

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 2014-2015-2016 adottato da questa Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale nr. 18 del 30/01/2014.

Per l'anno 2014 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 novembre/dicembre 2013 e quelli relativi ai mesi gennaio/aprile 2014. Questo per mantenere una continuità con i controlli fatti precedentemente.

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

- a) Area Assetto del Territorio : 22 Provvedimenti;
- b) Area Servizi alla Persona : 59 Provvedimenti;
- c) Area Polizia Locale e Sicurezza : 42 Provvedimenti
- d) Area Amministrativa - Demografica: 27 Provvedimenti;
- e) Area Beni e Attività Culturali : 17 Provvedimenti;
- f) Area Finanziaria OO.PP. Manut.. Personale e Tributi: 75 Provvedimenti
- g) Assoc. Inerc. Del Sanvitese servizio conv. Tec. Urb. : 39 Provvedimenti.

Per un totale di 281 ; un centinaio in più rispetto al 2° semestre 2013(nr. 175).

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

3) Gli esiti

Nei controlli effettuati precedentemente si erano potute constatare delle carenze che riguardavano in particolar modo:

- l'incompleta applicazione della L.241/1990 per quanto riguarda le prescrizioni inerenti il procedimento;
- la scarsa applicazione del principio ordinamentale della distinzione tra le funzioni spettanti agli organi politici e quelle spettanti agli organi burocratici;
- l'avvio della spending review ;
- le procedure ad evidenza pubblica che evidenziavano carenze sia procedurali che motivazionali.

In generale, per quanto riguarda il risultato globale dei controlli effettuati relativamente al 1° semestre dell'anno 2014, si può affermare che sono stati effettuati dei miglioramenti che sono venuti ad incrementarsi nel corso delle varie sessioni di controllo.

I positivi risultati emersi riguardano una più attenta applicazione della L. 241/1990 soprattutto nella parte dedicata agli adempimenti relativi al procedimento amministrativo. Qualche carenza permane ancora per quanto riguarda la motivazione dei provvedimenti che, in alcuni casi, deve essere più completa ed esaustiva.

Apprezzabili miglioramenti si sono potuti constatare anche nell'applicazione della cosiddetta normativa della spending review in tema di acquisti attraverso il mercato elettronico.

Infine si è potuto registrare una più attenta applicazione del principio ordinamentale riguardante la distinzione tra le funzioni spettanti agli organi politici e quelle spettanti agli apparati burocratici.

Diversamente permangono ancora in alcune Aree (in particolare c/o Servizio manutentivo e Servizio Progettazione dell'Assoc. Intercomunale) delle carenze per quanto riguarda gli acquisti in economia e le procedure applicate per gli affidamenti degli incarichi professionali esterni.

Si ritiene necessario, in entrambe le fattispecie, il ricorso ad una motivazione più 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.

All'uopo si richiama la direttiva a suo tempo emanata (Prot. nr.32441 del 14.11.2013) indicante i termini e le procedure da seguire con alcune esemplificazioni.

E' stato rilevato anche che in molti provvedimenti non viene richiamato il controllo preventivo ai sensi dall'art. 147 bis del D.Lgs n.267/2000 così come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in L.213/2012.

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 primo semestre 2014 , si sono potuti riscontrare degli apprezzabili miglioramenti. L'attività istruttoria svolta ha evidenziato che le eventuali carenze spesso 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 ha dato l'avvio ad un procedimento virtuoso volto a migliorare e perfezionare sempre di più l'attività amministrativa . Infine ha consentito l'avvio di un percorso volto a migliorare e rendere più proficui i rapporti con gli uffici trasformandoli da meri momenti di comunicazione in utili forme collaborative.

San Vito al Tagliamento, 16 settembre 2014.-

II SEGRETARIO GENERALE

Grando dott. Loris