



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via L.Rossi 35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

Prot. 5786 DEL 3/6/2020

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

**EX ART. 10 COMMA 4 REGOLAMENTO CONTROLLI
APPROVATO CON D.C.C. N.2 del 12.1.2013**

**RELAZIONE ANNUALE
2019**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso

Che la riforma delle amministrazioni pubbliche è un grande processo di trasformazione e di modernizzazione avviato a partire dagli anni novanta e ancora in atto e che il nuovo sistema dei controlli interni si inserisce in questo percorso di continua e costante innovazione in uno scenario di riforma complessivo.

Che nel percorso di evoluzione dei sistemi di pianificazione, misurazione e valutazione della performance dei comuni italiani verso lo sviluppo di strumenti che siano in grado di supportare i processi decisionali, si è recentemente inserito il D.L. 174/2012 che, convertito nella Legge n. 213, reca "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali".

Che l'intervento normativo si pone molteplici obiettivi ed, in particolare, un progressivo miglioramento del sistema dei controlli nelle amministrazioni locali che vada di pari passo ad un miglioramento degli equilibri finanziari degli stessi.

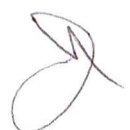
Che focalizzandosi sul sistema dei controlli interni, le disposizioni più recenti intervengono definendo un ampliamento dei confini individuati in precedenza con l'introduzione di nuove tipologie di controlli.

Tradizionalmente, in base al disposto normativo dell'originario art. 147 del D. Lgs. 267/2000, il sistema si componeva di quattro elementi:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza;
- il controllo di gestione volto a valutare efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa;
- la valutazione del personale con qualifica dirigenziale;
- il controllo strategico per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani e programmi.

La Legge 213/2012 esplicita tre nuove tipologie di controlli:

- il controllo degli equilibri finanziari;
- il controllo sugli organismi gestionali esterni all'ente, in particolare le società partecipate;
- il controllo della qualità dei servizi.



Con la riforma si delinea uno scenario contraddistinto da confini più estesi, almeno per alcune tipologie considerate.

Per comprenderne l'ampiezza bisogna considerare l'evoluzione del sistema dei controlli prendendo a riferimento alcune linee direttrici di azione:

Integrare i controlli integrando il sistema di misurazione. I diversi controlli differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua performance osservata da diversi profili e a diversi livelli.

Un sistema di misurazione integrato è tale se è in grado di riunire in relazione a ciascuna attività i diversi indicatori che sono a supporto dei diversi tipi di controllo. Operativamente si tratta di strutturare i sistemi di controlli interno prendendo in considerazione anche criteri di omogeneità organizzativa (es. i controlli interni nei servizi alla persona, i controlli interni nel settore urbanistica e edilizia, etc.).

Integrare i documenti a supporto del ciclo di gestione della performance.

L'integrazione fra tali documenti richiede da un lato che i contenuti in essi presenti siano coerenti e conseguenti, dall'altro che i processi decisionali siano fondati in maniera sostanziale sugli elementi che poi trovano esplicitazione in tali documenti. Operativamente si tratta di interpretare i diversi documenti come fasi successive di elaborazione di un documento quanto più possibile unitario.

Assicurare evidenza e visibilità ai documenti di rendicontazione.

Il focus presente sulla fase di pianificazione distoglie risorse e attenzioni alla fase di rendicontazione e alla presa di coscienza del fatto che, al di là dei principi, un certo livello di errore, non conformità, mancato livello di raggiungimento degli obiettivi è connaturato alla gestione di attività. Tale livello deve essere non soltanto evidenziato dalle attività di controllo ed eventualmente corretto **ma soprattutto portato ad evidenza**, compreso nelle sue dinamiche e preso in considerazione nei processi decisionali dell'amministrazione.



Queste linee d'azione valgono ad evidenziare un punto importante: a prescindere da ciò che la normativa, in un determinato momento storico, definisce come sistema dei controlli interni, ciascun ente ha la possibilità e quindi la responsabilità di definire la propria strategia di controllo stabilendo quante risorse e quanta attenzione dedicare alle diverse componenti che lo spazio dei controlli contiene.

Il sistema dei controlli, nella sua componente interna, prima ancora che da disposizioni normative, deriva da tali scelte.

In quest'ottica di compimento di un processo, il percorso di costruzione di un sistema di controllo sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di una pubblica amministrazione in continua evoluzione, va nella direzione di migliorare la qualità del lavoro pubblico e ordinare questi strumenti in un contesto nuovo.

Si rende concreta e non più differibile la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui si controllano i processi, le risorse, le azioni e i risultati.

In questo contesto diventa centrale la verifica puntuale e documentata del rendimento della "macchina comunale".

Questo obiettivo, normativamente, è stato sintetizzato con l'espressione di misurazione delle performance, riferendosi alla necessità, per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo, attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controlli.

La macchina comunale è produttiva se realizza gli obiettivi programmati, rispettando i tempi e valorizzando, migliorandone le utilità, le risorse assegnate: questo comporterà un miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

L'obiettivo del miglioramento sostanziale dell'efficienza e della qualità della Amministrazione comunale di Montepaone è stato avviato nel 2018 con una reinternalizzazione del servizio economico finanziario fino al citato anno, gestito mediante affidamento ad una



unione di comuni.

La decisione è stata determinata dalla necessità di riappropriazione della funzione per migliorare le varie fasi dell'attività dell'Ente, dalla pianificazione/ programmazione al controllo.

Appare chiaro che la scelta ha reimpostato, il ruolo ed i comportamenti degli attori principali: politici, responsabili e personale.

L'obiettivo è quello che può essere riassunto nella seguente scommessa che l'Amministrazione ha fatto: *"Se noi protagonisti riusciremo a fare nostra la cultura e lo spirito della riforma e dell'innovazione potremo incidere effettivamente e efficacemente sulle tante e note criticità che abbiamo"*.

Questo obiettivo costituisce il percorso che il Comune di Montepaone si è dato, come si diceva, nel 2018, all'indomani di una serie di rilievi della Corte dei Conti su criticità contabili derivanti da esercizi finanziari pregressi che hanno portato l'Ente alla consapevolezza di dover cambiare percorso avendo metabolizzato come l'attività della pubblica amministrazione si pone su una linea di continuità, indipendentemente dalla compagine politica pro-tempore e le criticità, a chiunque addebitabili, devono essere risolte. **Percorso che ha portato l'Ente ad approvare nell'anno 2019, un piano di riequilibrio finanziario.**

L'Amministrazione ha anche fatto proprio il concetto che l'attività, che pure non può prescindere dall'assoluto rispetto delle regole, deve essere improntata ai principi dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, certamente difficili da conciliare, ma dal cui equilibrato bilanciamento dipende il raggiungimento dell'obiettivo generale della buona amministrazione.

Il Regolamento dei controlli

Dal punto di vista normativo l'art. 147, comma 4, del TUEL, prevede che *"nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni"*.

L'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 recante

“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, 4 n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL, riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni.

In base all’art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall’ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti”*.

Il decreto fissava al 10 gennaio, cioè al novantesimo giorno successivo alla entrata in vigore del decreto, il termine entro cui tutti gli enti locali si dovevano dotare del regolamento: la mancata adozione di questo regolamento veniva sanzionata con il possibile scioglimento degli organi di governo, a tal fine il legislatore stabiliva che ciò poteva avvenire in caso di mancata approvazione del regolamento entro i 60 giorni successivi alla diffida del Prefetto.

Il Comune di Montepaone ha approvato il proprio regolamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 13.1.2013.

Sul fronte della verifica della performance, il Comune di Montepaone ha sempre avuto l'organo di controllo.

Nel 2019 si è proceduto al nomina del nuovo Nucleo di valutazione che espleta tutte le attività previste nel Regolamento ivi comprese le valutazioni delle posizioni organizzative.

Per il 2019 è stato approvato il Piano della Performance che ha fissato gli obiettivi dei responsabili dell’ente e gli indicatori.

Alle posizioni organizzative, al momento presenti in numero di 2, oltre il Segretario, con riferimento al comma 6 dell’art. 19 del D.Lgs. 150/2009, è garantita l’attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, nello specifico l’indennità di risultato, secondo apposita metodologia approvata.

Il Comune per il triennio 2019/2020 si dotato nei termini, del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

In questo scenario, è dunque rettamente collocato il citato

Regolamento dei Controlli.

I soggetti del controllo interno sono:

- il Segretario Generale;
- il Responsabile del servizio finanziario;
- i Responsabili dei Servizi;
- l'organo di revisione economico-finanziaria;
- i Nucleo di valutazione .

Il Regolamento è costruito nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti del controllo è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Venendo in particolare al **controllo amministrativo in fase successiva**, nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili delle diverse aree, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra i soggetti deputati al controllo ed i Responsabili titolari di posizione organizzativa autorizzati ad adottare atti a rilevanza esterna nonché a far progredire la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi ed a prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Relativamente a detto tipo di controllo si evidenzia quanto appresso.

Circa le modalità operative, per il 2019, il controllo di cui trattasi ha seguito quelle stabilite nella direttiva controlli elaborata in seno ai lavori del tavolo tecnico anticorruzione costituito con deliberazione della G.C. n. 131/2016 e formalizzata con atto del Segretario Comunale RPC prot. 4141 del 10/5/2017 diramato ai responsabili di area, al revisore dei conti nonché al sindaco ed alla giunta comunale in pari data.

Inoltre in occasione della diramazione della citata direttiva, in seno ad apposito corso di formazione sulla redazione degli atti amministrativi, ai responsabili è stata illustrata la modalità operativa del procedimento di controllo, procedimento che prevede due fasi.

La prima fase definita di AUTOCONTROLLO, che consiste in un primo controllo effettuato dall'estensore dell'atto (quindi ogni singolo atto) verificando che quest'ultimo contenga tutti i riferimenti contenuti in apposita check list allegata alla direttiva, e la seconda fase effettuata nel modo consueto, ovvero dall'ufficio controlli, sugli atti estratti.



La procedura ha avuto come obiettivo l'induzione ad una maggiore attenzione già nella fase di redazione dell'atto costringendo l'operatore a valutare le norme e soffermarsi sugli aspetti di legittimità propri degli atti amministrativi.

Inoltre, così ad orientare gli atti sempre più correttamente a seguire anche una loro formazione uniforme per tutti gli uffici con una esposizione logico sistematica che dal punto di vista teorico prima e pratico successivamente conferisce maggiore chiarezza.

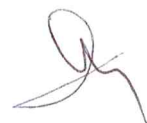
L'attività di controllo, in generale, è stata "pensata" attraverso la definizione di diverse strategie :

- a) Una attività generale di affiancamento dei responsabili per il costante miglioramento dell'organizzazione delle aree anche alla luce delle attività anticorruzione e per il miglioramento della individuazione di "chi fa che cosa" per consentire la più ampia tracciabilità delle azioni poste in essere e di sensibilizzare e reindirizzare la responsabilità di tutti i dipendenti alla cultura del risultato. Pur nella consapevolezza che la citata attività afferisce soprattutto all'area del "cambiamento culturale" l'Ufficio di Segreteria ed i responsabili hanno costantemente tenuto fermo il principio come modus operandi e la struttura ha progressivamente risposto alla metodica.
- b) costanti riunioni operative con gli organi politici ed i responsabili di area e di procedimento al fine di monitorare costantemente i tempi di realizzazione delle attività e degli obiettivi;
- c) Una attività informale di "audit interni" convocando i responsabili su problematiche specifiche e per casi particolari
- d) Una attività di controllo successivo sugli atti dell'Ente

Per l'anno 2019 le strategie sopra richiamate sono state applicate alla sola area finanziaria in considerazione:

- della impossibilità di seguire tutte le attività in modo soddisfacente in ragione del tempo di attività della segreteria comunale il cui servizio è gestito in forma associata con altro Ente ed in misura del 50% dell'orario d'obbligo;
- del fatto che nella citata area vi sono stati forti elementi di novità, infatti, per come sopra accennato, l'Ente ha approvato nel 2019 il piano di riequilibrio finanziario ed ha modificato la propria politica di riscossione tributaria.

In ogni caso, nell'esercizio della funzione di controllo l'ufficio



segreteria ha tenuto più incontri con i responsabili di area e di procedimento sottolineando quale è il significato del prodotto della pubblica amministrazione, ovvero degli atti amministrativi.

E' stato ribadito in più circostanze:

1. che bisogna considerare che un atto amministrativo è contemporaneamente:

a. Un atto soggetto alle regole del diritto amministrativo (controllo di regolarità amministrativa);

b. Un atto che contribuisce a raggiungere (in tutto o in parte) un obiettivo (performance individuale e organizzativa);

c. Un elemento che testimonia un avanzamento nel conseguimento di un certo tipo di strategia politico amministrativa (controllo strategico);

d. Un'informativa circa l'imputazione di certi costi (o ricavi) ad un determinato centro di responsabilità (controllo di gestione);

e. Un impegno finanziario (o un accertamento) che muove un flusso di denaro pubblico e implica una variazione negli equilibri finanziari di un ente (controllo sugli equilibri finanziari);

f. Un atto che avrà ripercussioni più o meno accettabili non solo sulla sfera giuridica ma anche sulla soddisfazione (o insoddisfazione) dei bisogni di un utente (controllo sulla qualità dei servizi).

2. che tale funzione presidia dunque importanti risvolti del principio di legalità, in particolare il rispetto delle procedure di legge (per appalti, contributi, incarichi, etc.) la coerenza tra normativa interna e quella esterna, l'applicazione delle direttive e dei regolamenti e il loro uso (ad esempio alla luce dei pronunciamenti della giurisprudenza sui temi in opera).

3. Come la modalità di espletamento dell'attività è solitamente associato anche al concetto di onestà ed etica nei comportamenti, spesso in relazione al codice etico del pubblico dipendente.



Nello scenario delineato il controllo di regolarità amministrativa si inserisce nell'area che attiene alla legalità formale e sostanziale.

Il citato Regolamento disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, in base all'art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. all'art. 10 derubricato controlli successivi il quale testualmente recita

1. Il Segretario Comunale Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il Segretario Comunale Generale assistito dal Responsabile dell'area amministrativa nonché dal personale dell'ufficio di segreteria (area amministrativa) a campione, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi che ritenga di verificare.

3. Il Segretario Comunale Generale svolge il controllo successivo, a campione, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare la decisione.

6. Entro venti giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Consiglio Comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

7. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla



Procura presso il Tribunale.

8. Nella prima seduta utile successiva, il Sindaco ha facoltà di far iscrivere la relazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Alla luce del quadro normativo e regolamentare sopra delineato si è provveduto ad attivare il monitoraggio a campione sugli atti amministrativi.

Con verbale Prot. n. 10132 del 10/12/2019 si è proceduto al sorteggio delle determinazioni adottate dai responsabili delle aree in cui si articola l'organizzazione dell'ente ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Gli atti sottoposti a controllo sono stati individuati mediante estrazione, effettuata attraverso metodo di ricerca casuale di numeri.

Nell'anno 2019:

L'area Amministrativa ha emesso n. 191 determinazioni;

L'area Tecnico Manutentiva - Urbanistica - Vigilanza ha emesso n. 242 Determinazioni;

L'Area LL.PP. ha emesso n. 81 determinazioni

L' Area Finanziaria ha emesso n. 35 determinazioni

Di seguito saranno esposti gli esiti dei controlli premettendo che relativamente ai citati esiti questione fondamentale attiene alle conseguenze del controllo con esito negativo: la norma fa esclusivo riferimento a "direttive" del Segretario cui i responsabili dei servizi sono tenuti a conformarsi.

A ciò si aggiunge il principio di autotutela, quale principio generale dell'ordinamento, in quanto in qualche caso potrebbe essere maggiormente rispondente all'interesse pubblico provvedere alla rimozione o alla rettifica dell'atto.

Il regolamento dell'Ente riprende la normativa generale. In merito, relativamente ai controlli effettuati, in un caso è stata richiesta la rettifica e, in specie, delle determinazioni nn. 47-111 e 129 rispettivamente delle aree LL.PP.- Amministrativa e Urbanistica . relative alla liquidazione del contratto decentrato.

La rilevata illegittimità è stata segnalata dal personale tramite il gruppo di minoranza ed il controllo successivo ha riscontrato come effettivamente sussistessero i vizi lamentati.



Altro caso, sempre su rilievo del gruppo di minoranza ha riguardato alcune determinazioni dell'area tecnico manutentiva urbanistica ed in specie, le determinazioni nn. 6 del 4/2/2019 n.7 del 5/2/2019 n. 25 del 4/3/2019;

A seguito del controllo amministrativo in fase successiva, immediatamente attivato, le illegittimità sono risultate sussistenti, a ragione di quanto previsto dalla normativa in materia di somma urgenza.

In sintesi il rilievo riguardava l'art. 163 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, recante il Codice dei contratti pubblici, che disciplina le procedure per gli interventi di somma urgenza e di protezione civile prevedendo che il responsabile del procedimento entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, predisponga proposta da sottoporre al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.

Con l'introduzione dell'articolo 1, comma 901, della legge finanziaria n. 145 del 2018 è stato abrogato, all'interno del terzo comma dell'articolo 191 del TUEL, il riferimento all'insufficienza delle risorse finanziarie per giustificare l'avvio delle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti dai lavori pubblici di somma urgenza, causati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile. Il responsabile del procedimento non ha tenuto conto della nuova versione della norma, che prevede come sempre obbligatorio riconoscere come debito fuori bilancio i lavori di somma urgenza, per i quali non risulta possibile rispettare l'iter ordinario del procedimento di spesa e non già solo quando sull'apposito capitolo vi è insufficienza di fondi.

Con apposita deliberazione consiliare n. 41 del 31.12.2019 l'amministrazione ha dovuto procedere al prescritto riconoscimento del debito.

Si rileva, in linea generale, come la gestione delle risorse pubbliche



non possa non soggiacere a forme di verifiche e rendicontazioni interessanti i centri di responsabilità dell'ente, anche al fine di appurare la correttezza e la regolarità dell'attività posta in essere dagli organi ad essa deputati in attuazione delle scelte del governo locale e di promuovere la crescita della cultura della legalità. In particolare, dalla verifica "controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva", effettuata mediante utilizzo di una griglia predefinita sulla quale sono state annotate la presenza o l'assenza di elementi sostanziali, procedurali e di regolarità formale ritenuti indicativi di uno stato di benessere amministrativo dell'atto/provvedimento emanato, è possibile evincere quanto appresso.

Può dirsi sufficiente, per L'ANNO 2019, il grado di correttezza degli atti/provvedimenti di competenza degli organi gestionali, soggetti a controllo, con riguardo agli aspetti così sintetizzati:

Il regolamento non prevede una percentuale specifica ed il controllo è stato operato sugli atti risultanti dalla estrazione e corrispondenti a circa il 10% di quelli adottati ed è stato esteso anche ad altre attività dell'Ente.

Dal controllo è continuata ad emergere, in via generale, una carenza di uniformità di impostazione fra tutte le aree almeno come impostazione grafica ma uniformata nei contenuti quantomeno per quelli obbligatori e necessari diramati con apposita direttiva.

Negli atti è risultato spesso citato il D.Lgs. 196/2003 che ormai è stato soppiantato dal regolamento UE e nonostante l'Ente abbia provveduto all'adeguamento dei propri strumenti regolamentari in materia. Ciò denota una certa fretteolosità nella redazione, da parte dei responsabili del procedimento

A fronte della sostanziale conformità degli atti, infatti, altrettanta attenzione non è stata osservata nella redazione degli atti medesimi dal punto di vista logico espositivo

In disparte la mancanza di una consecutio nella esposizione fra i vari periodi, anche la citazione, ad esempio, dei regolamenti e della normativa raramente indica la norma specifica che viene applicata. A volte la citazione rappresenta una clausola di stile più che un riferimento normativo e, quindi, spesso non ha alcuna attinenza con l'atto. Manca, quindi un controllo che è essenziale perché la lettura del regolamento, di volta in volta serve per la valutazione dell'applicabilità o meno. Il rilievo è stato esposto ai



responsabili in seno alla riunione in cui gli stessi sono stati edotti dell'esito dei controlli.

Particolare richiamo ulteriore e ancora particolare attenzione è stata richiesta ai responsabili su:

- aspetto delle attestazioni inserite negli atti sottolineando come le attestazioni non sono solo clausole di stile ma l'operatore deve essere cosciente di avere effettivamente verificato i presupposti di fatto e di diritto che portano all'adozione di quel particolare atto.

- identica attenzione per il conflitto di interessi e quant'altro richiesto in materia anticorruzione.

Ulteriori indicazioni sono state ribadite per quanto afferisce l'attuazione del piano anticorruzione con particolare riferimento alla modalità di rendicontazione delle attività intraprese ed è stata registrata una progressiva sempre maggiore attenzione alla tematica valutata anche sulla base delle interlocuzioni con il RPC che è stato investito più volte di interazione su argomenti interessanti singole tematiche e/o procedure ed effettuando studi congiunti.

Inoltre ai fini delle azioni previste nel piano comunale per la prevenzione alla corruzione, si da' atto che anche nel 2019 :

a. non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;

b. non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati

dalle attività, non risultano essere sussistiti :

I legami di parentela o affinità sino al quarto grado;

II legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;

III legami professionali;

IV. legami societari;

V legami associativi;

VI legami politici;

VII legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei responsabili, dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento.

c. non si sono avute situazioni limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali, che hanno riguardato le seguenti competenze:

1. gestione delle risorse finanziarie;

2. acquisizione di beni, servizi e forniture;

3. concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,



ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Sono stati richiesti 100 DURC e 20 richieste di certificati antimafia al BDNA nelle aree urbanistica e LL.PP; n.1283 DURC nell'area Finanziaria nonché sono state effettuate n. 243 verifiche relativamente ai soggetti inadempienti ex art. 48bis dpr 602/1973

I responsabili che sono i primi referenti privilegiati del controllo di regolarità amministrativa, si avvalgono dei risultati delle schede di controllo ricevute per promuovere azioni di autotutela della propria attività amministrativa e per attivare meccanismi di autocorrezione degli atti; nonché qualora ciò fosse necessario intervenire in maniera mirata sulla struttura assegnata.

Con il piano delle performance è stato avviato, in via sperimentale, per l'anno 2019 il controllo di qualità dei servizi mediante compilazione di schede messe a disposizione degli utenti presso i vari uffici.

L'utenza ha risposto in modo significativo e di buon grado alle richieste di compilazione della scheda distribuita.

Dall'esame delle dichiarazioni si evince come il rapporto utente/dipendente è risultato di generale gradimento e soddisfazione delle modalità di risposta alle esigenze prospettate.

Valutazioni meno positive sono risultate nel rapporto utente/ufficio tributi ma con il solo riferimento alla manifestata esigenza di modificare gli orari di apertura in quanto considerati esigui rispetto alle necessità dei cittadini.

Da questo punto di vista le risultanze appaiono coerenti con il periodo valutato considerato che nell'anno 2019 sono stati notificati accertamenti IMU 2014, sollecito idrico 2014, accertamento tari 2014 come coattivo, nonché in ordinario idrico 2018, e tari 2019

Considerazioni generali sulle risultanze del controllo.

Le risultanze del controllo 2019, consentono di poter confermare un giudizio positivo sulla regolarità amministrativa.

È emersa in linea di massima la sufficiente conformità degli atti adottati e sottoposti al controllo, rispetto agli indicatori utilizzati

Inoltre è emersa la conformità degli atti in relazione ai seguenti aspetti:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali;
- la pubblicazione all'albo pretorio on-line e sulla sezione "Amministrazione trasparente ;
- il trattamento dei dati personali sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;.
- la corretta redazione dell'oggetto;
- la leggibilità del documento;
- la motivazione esaustiva;
- la coerenza del dispositivo con la parte normativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa e sugli atti comunque rilevanti ai fini contabili.

Disposizioni organizzative e finali.

Per il 2020, dato il buon risultato complessivo, si dovrà applicare il metodo utilizzato per l'Area Finanziaria, a tutte le aree funzionali dell'Ente ed indurre ad approfondire le verifiche mediante metodi di analisi che tengano conto, ad esempio, di specifiche materie con riferimento anche alle azioni e misure individuate nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione, che si integra anche con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La presente relazione viene trasmessa, ai sensi del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, ai responsabili ed inoltrata per conoscenza al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai capigruppo consiliari, all'organo di revisione ed al Nucleo di Valutazione.

Lo stesso sarà pubblicato sul sito internet del Comune come espressamente richiesto dall'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".


IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Carmela CHIELLINO