



AL SINDACO  
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
AI RESPONSABILI DI SETTORE  
ALL'O.I.V  
AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

**Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa: anno 2021.**

Premesso che:

- Con delibera di C.C. n. 8 del 22/01/2013 è stato approvato il regolamento sul sistema dei controlli interni, come disposto dalla D.L. 174/12, convertito in Lg. 213/2012;
- L'art. 8 disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa che persegue le seguenti finalità:
  - *“monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*
  - *sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Settore, se vengano ravvisati vizi;*
  - *migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione;*
  - *coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento di procedure omogenee per l'adozione di atti dello stesso tipo”.*
- Ai sensi dell'art. 10 del regolamento tale tipologia di controllo:
  - *“... misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.*
  - *Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:*
    - *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 e regolamentari in generale;*
    - *conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.”*



Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 104 del 28/05/2013 con cui si è provveduto a disciplinare le modalità di svolgimento dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, approvando le schede tipo di controllo, in applicazione del succitato art. 10 del regolamento.

Richiamata la determina n. 15 del 21/05/2018 avente ad oggetto «Modifica degli allegati "A" e "B" della deliberazione di Giunta Municipale n. 104 del 28/05/2013 "Organizzazione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa"».

Richiamate le proprie determinazioni:

-Registro Generale n. 1277 del 03/06/2022 - Determina di Settore n. 24 del 03/06/2022, avente ad oggetto: "Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa - annualità 2021;

- Registro Generale n. 2317 del 31/10/2022 - Determina di Settore n. 35 del 31/10/2022, avente ad oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 -annualità 2021. Determinazione gruppo di lavoro + approvazione check list per controllo preventivo in autovalutazione interventi PNRR".

Vista, altresì, la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua al comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

*a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*c) omissis*

*d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) f) omissis.*

Dato atto che:

- al fine di coordinare l'attività di controllo con i temi e le attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per l'anno 2021 sono state individuate, nel novero complessivo di tutti i procedimenti attivi presso l'Ente locale, le seguenti attività da sottoporre a controllo:

- Atti relativi a procedimenti di riconoscimento e liquidazione di provvidenze economiche a favore di soggetti terzi ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 e succ.mod.: delibere di indirizzo/ atti di approvazione di bandi di assegnazione, determine di approvazione graduatorie, determine di liquidazione;

- Contratti: scritture private, convenzioni, accordi, disciplinari di incarico professionale ecc;





- Procedure per il conferimento di incarichi professionali;
  - Atti relativi ad affidamenti di servizi, lavori e forniture: procedure aperte e affidamenti diretti (indizione gara e procedura di selezione, verifica offerte anomale, nomina commissioni giudicatrici ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016, proposta di aggiudicazione);
  - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni;
  - Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di personale: determine di indizione, verbali di attribuzione punteggi per titoli, determine di assunzione, contratti individuali;
  - Autorizzazioni e concessioni nei seguenti settori: commercio, attività produttive, patrimonio, (ivi comprese le locazioni), polizia amministrativa;
  - Autorizzazioni di polizia mortuaria;
  - Attività di accertamento e controllo sulla attività edilizia privata;
  - Attività di vigilanza e verifica attività commerciali in sede fissa;
  - Attività di verifiche su mercati e ambulanti;
  - Attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani;
  - Esecuzione contratto di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti;
  - Gestione ordinaria spese di bilancio;
  - Gestione isole ecologiche;
  - Pulizia strade ed aree pubbliche;
  - Pulizia cimiteri;
  - Gestione sepolture e loculi;
  - Pulizia immobili di proprietà dell'ente;
  - Permessi a costruire, Scia, Dia, Comunicazioni edilizie;
  - Permessi a costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica;
  - Procedure di pianificazione urbanistica;
  - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
  - Permessi a costruire convenzionati;
  - Procedure di pianificazione e autorizzazione centri commerciali;
  - Autorizzazioni artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc);
  - Rilascio contrassegno invalidi;
  - Servizi per minori e famiglie, Servizi assistenziali anziani, servizi per disabili, servizi per adulti in difficoltà, servizi di integrazione cittadini stranieri;
  - Gestione alloggi pubblici;
  - Concessione gratuita di suolo pubblico e beni immobili comunali, patrocini.
- Il modello di scheda di analisi e di report relativo al controllo sugli atti contiene l'elencazione degli indicatori di analisi e controllo amministrativo, validi per ciascun procedimento/ attività oggetto di controllo.
- Il riscontro degli indicatori è legato ad un meccanismo positivo/negativo che vede, ai fini del risultato positivo del controllo, la necessità che sussistano tutti gli elementi/indicatori di legittimità normativa e regolamentare determinati, in mancanza di uno dei quali la trasmissione di rilievi al responsabile del provvedimento costituisce atto dovuto.

- **Gli indicatori sono i seguenti:**

- 1) Correttezza formale**
- 2) Rispetto delle norme di legge e regolamento**
- 3) Regolarità delle procedure**

Per ciascun indicatore si specifica come di seguito il criterio di analisi:

- indicatore di regolarità delle procedure: verifica dell'emissione dell'atto in coerenza con norme di legge, regolamentari o comunque definite da regolamento/prassi o istruzione operativa, atti di indirizzo; verifica prescrizioni contabili;
- indicatore di correttezza formale: verifica della corretta formazione dell'atto sotto il profilo della competenza, della presenza di tutti gli elementi costitutivi, completezza dei riferimenti normativi, completezza dei riferimenti contabili;
- indicatore di rispetto delle norme di legge e regolamentari inerenti il provvedimento: verifica della conformità dell'atto alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale, nonché ai regolamenti dell'ente applicabili; verifica rispetto norme sulla trasparenza e anticorruzione.

Tutto ciò premesso, si specifica quanto segue:

- Gli atti sottoposti a controllo, per il periodo 01-01-2021 31-12-2021, applicando per la campionatura degli atti da controllare la formula ISA 530, sono complessivamente n. 766;
- All'esito del controllo risultano formulati "rilievi non gravi" e "rilievi";
- I Responsabili di Settore hanno fornito riscontro rispetto ai suddetti "rilievi non gravi" e "rilievi" con note prot. n. 3237 del 26.01.2024 a firma del Responsabile del Settore I, prot. n. 6090 del 14.02.2024 a firma del Responsabile del Settore II, prot. n. 5676 del 12.02.2024 a firma del Responsabile del Settore III, prot. n. 3894 del 31.01.2024 a firma del Responsabile del Procedimento dott. Michele Acquarola, prot. n. 3984 del 01.02.2024 a firma dell'Istruttore amministrativo Giuseppe Tentarelli, prot. n. 7240 del 22.02.2024 a firma del Responsabile del Settore IV e mail del 13.02.2024 a firma dei Geometra Giordano Renzetti e Carlo Di Massimo, prot. n. 3450 del 29.01.2024 a firma del Responsabile del Settore V, prot. n. 7450 del 23.02.2024 a firma del Responsabile del Settore VI (ALL. B);
- Sono state quindi redatte le schede finali con osservazioni ed eventuali prescrizioni (ALL. C).
- Dall'esame generale del campione di atti sottoposti a controllo è emersa l'assenza di gravi violazioni di legge.

Si dispone la pubblicazione del presente atto sul sito internet dell'Ente nella apposita sezione dedicata alla "Trasparenza", in "Controlli e rilievi sull'amministrazione".



Città di  
Spoltore

Si allegano:

- Schede Referto controllo per il periodo 01-01-2021 31-12-2021 (ALL.A).
- Controdeduzioni Responsabili di Settore e schede post verifica per atti con "rilievi non gravi" e "rilievi" (ALL.B).
- Schede finali con osservazioni ed eventuali prescrizioni per il periodo 01-01-2021 31-12-2021 (ALL.C).

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Stefania Coviello)

