



Vergiate, 02/07/2024

**REPORT SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA**  
**(art.147bis del D.Lgs. n.267/2000)**  
**PERIODO 01/07/2023 – 31/12/2023**

II SEGRETARIO GENERALE

VISTO l'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

VISTO il vigente Regolamento Comunale di disciplina dei controlli interni;

VISTO l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa, datato 03/10/2019 le cui linee guida erano le seguenti :

**"AMBITI DI CONTROLLO"**

*Le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:*

- a. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;*
- b. Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;*
- c. Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazione, concessioni e provvedimenti analoghi;*
- d. Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini (diritto di accesso agli atti amministrativi), ai sensi dell'art 22 della legge 241/1990;*
- e. Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove avviate nell'anno di riferimento.*

**MODALITA' OPERATIVE**

*Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione da svolgersi presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di 2 dipendenti appartenenti a servizi diversi e alla presenza del Segretario comunale.*

*Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto con le seguenti modalità:*

*scelta del contraente – dalla procedura "Atti Amministrativi" hyperSIC – APKAPPA srl – determinazioni di affidamento (anche semplificate) - (tutte le aree);*

*contributi – dalla procedura "Atti Amministrativi" hyperSIC – APKAPPA srl – determinazioni di contributi ordinari e straordinari area 1 (associazioni), contributi servizi sociali area 3;*

*c) autorizzazioni, concessioni, provvedimenti analoghi: dalla banca dati costituita dai provvedimenti di concessione, autorizzazione e provvedimenti analoghi assunti dai responsabili e precisamente:*

Area 1 – Commercio – autorizzazioni (medie strutture, pubblico spettacolo per più giorni, commercio aree pubbliche e itinerante, taxi, ncc) da elenco presente in Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti)

Area 2 – concessioni permanenti occupazione suolo pubblico (dalla procedura “Protocollo Informatico” hyperSIC – APKAPPA srl) – accertamenti IMU/TASI (dalla procedura “Protocollo Informatico” hyperSIC – APKAPPA srl) e rimborsi quote IMU/TASI non dovute (dalla procedura “Atti Amministrativi” hyperSIC – APKAPPA srl – determinazioni di rimborso)

Area 4 – Ufficio lavori pubblici – concessioni cimiteriali (dalla procedura “Cimiteri” hyperSIC – APKAPPA srl) – autorizzazioni taglio alberi (file excel);

Ufficio Edilizia Privata – autorizzazioni paesaggistiche e permessi di costruire (elenco da procedura “Solo 1” Globo);

Area 5 – autorizzazioni occupazione suolo pubblico (dalla procedura “Atti Amministrativi” hyperSIC – APKAPPA srl – ordinanze dirigenziali)

d) accesso atti amministrativi – dalla banca dati costituita dalle richieste di accesso presentate dai cittadini e assunte a protocollo (dalla procedura “Protocollo Informatico” hyperSIC – APKAPPA srl)

e) procedure concorsuali dalla banca dati costituita dalle procedure concorsuali o di selezione per l’assunzione del personale avviate nell’anno di riferimento.”

CONSIDERATI gli assunti sovrastanti ancora attuali e tali da consentirne l’applicazione anche per l’anno 2023 ;

VISTO il verbale delle operazioni di estrazione da cui risulta che il Segretario Comunale reggente assegnato sine die dall’Utg, Dott. Giorgio Ricci, assistito per le operazioni di estrazione dalla dipendente, Sig.ra Loriania Marcaletti, il giorno **28** del mese di **marzo 2024**, presso l’Ufficio del Segretario medesimo, alla presenza delle dipendenti comunali, Sigg.re Marina Paola Mattaini e Manola Faccin, ha proceduto alla estrazione dei provvedimenti da sottoporre a controllo.

A seguito dell’estrazione, effettuata utilizzando apposito software di selezione “*bli.it*”, è risultato, su base di calcolo casuale, con arrotondamento all’unità superiore, pari al 5% del totale per periodo di riferimento - quanto segue:

#### **a) scelta del contraente**

- per l’AREA 1 – AMMINISTRATIVA

n.3 determinazioni adottate e pubblicate

$3 \times 5\% = 0,15$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 2 (n.gen.851);

- per l’AREA 2 – FINANZIARIA-CONTABILE

n.4 determinazioni adottate e pubblicate

$4 \times 5\% = 0,20$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 3 (n.gen.912);

- per l’AREA 3 – SERVIZI SOCIO-EDUCATIVO-CULTURALI

n.4 determinazioni adottate e pubblicate

$4 \times 5\% = 0,20$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 3 (n.gen.594);

- per l'AREA 4 – ASSETTO/USO TERRITORIO

n.41 determinazioni adottate e pubblicate

41 x 5% = 2,05

n.2 determinazioni estratte e da sottoporre a verifica, ovvero quelle contraddistinte in elenco dai numero 27 (n.gen.741) e numero 38 (n.gen.888);

- per l'AREA 5 – POLIZIA LOCALE

n.10 determinazioni adottate e pubblicate

10 x 5% = 0,50

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 1 (n.gen.452);

**b) contributi**

- per l'AREA 1 – AMMINISTRATIVA

n.8 determinazioni adottate e pubblicate

8 x 5% = 0,40

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 1 (n.gen.467);

- per l'AREA 3 – SERVIZI SOCIO-EDUCATIVO-CULTURALI

n.29 determinazioni adottate e pubblicate

29 x 5% = 1,45

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 2 (n.gen.462) ;

**c) autorizzazioni, concessioni, provvedimenti analoghi**

AREA 1 – AMMINISTRATIVA

n. 7 Autorizzazioni Ufficio Commercio

7 x 5% = 0,35

n.1 autorizzazione da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 6 (aut. n.49);

AREA 2 – FINANZIARIA-CONTABILE

Concessioni permanenti di suolo pubblico

Nel periodo in esame non sono state rilasciate concessioni permanenti di suolo pubblico

n.61 accertamenti IMU

61 x 5% = 3,05

n.3 accertamenti estratti e da sottoporre a verifica, ovvero quelli contraddistinti in elenco dai numeri 30, 42 e 58

n.25 accertamenti TASI

25 x 5% = 1,25

n.1 accertamento estratto e da sottoporre a verifica, ovvero quello contraddistinto in elenco dal n.2 determinazione rimborso tributi non dovuti

n.1 determinazione n.gen.800/2023;

AREA 4 – ASSETTO/USO TERRITORIO

Ufficio Lavori Pubblici

n.22 concessioni cimiteriali

22 x 5% = 1,10

n.1 concessione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta dal numero 1 (conc. n.29);

n.14 autorizzazioni taglio alberi

14 x 5% = 0,70

n.1 autorizzazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta dal numero 6 (aut. n.22);

Ufficio Edilizia Privata

n.4 permessi di costruire

4 x 5% = 0,20

n.1 permesso estratto e da sottoporre a verifica, ovvero quello contraddistinto in elenco dal n.4;

n.68 autorizzazioni paesaggistiche

68 x 5% = 3,40

n.3 autorizzazioni estratte e da sottoporre a verifica, ovvero quelle contraddistinte in elenco dai numeri 26, 56 e 58;

AREA 5 – POLIZIA LOCALE

n.11 ordinanze con autorizzazioni occupazione suolo pubblico

11 x 5% = 0,55

n.1 ordinanza estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 9 (n. ord. 82);

**d) accesso agli atti amministrativi**

n.100 richieste di accesso agli atti

100 x 5 % = 5

n.5 richieste estratte e da sottoporre a verifica, ovvero quelle contraddistinte in elenco dai numeri 4, 29, 36, 41 e 76;

**e) procedure concorsuali**

Nel periodo in esame è stata indetta n.1 procedura concorsuale (Determinazione n.890 del 21/12/2023)

-----

Gli atti oggetto di estrazione rappresentano uno spaccato adeguato dell'azione amministrativa condotta nel corso del semestre oggetto di analisi;

Appare rispettato indirizzo fornito dallo scrivente nel corso delle verifiche precedenti circa la puntuale motivazione inserita nei provvedimenti che appaiono in generale circostanziati, laddove nel caso delle determinazioni dirigenziali, fornito un ancora non sufficiente richiamo all'assetto regolamentare proprio dell'ente prevedendosi in esso controllo contabile preventivo su provvedimenti con effetti diretti o riflessi sulla spesa;

Atti di affidamento diretto di lavori e servizi:

L'ampliarsi dei margini per ricorrere all'affidamento diretto non esula il responsabile ad operare adeguata attività di comparazione e raffronto sul mercato di riferimento sottoposto a concreti rischi di egemonizzazione delle forniture con evidente lesione dei principi di concorrenza e rotazione;

Pertanto, laddove la prosecuzione distinta da nesso di consequenzialità sia evidenziata dall'atto concreto e non supportata da circostanziata motivazione la determina è sottoposta a controllo esterno affinché se ne verifichi la legittimità;

E' nella ripetitività degli incarichi a fronte di un mercato aperto e concorrenziale che si annida il potenziale rischio di lesione dei principi di trasparenza ed influenza sulla parte della gestione dell'azione amministrativa comunale e pertanto violazione evidente di quelli che sono i principi contenuti nel PPCT comunale, redatto sulla scorta dei principi costantemente aggiornati nel relativo Piano nazionale di riferimento;

Risulta apprezzabile laddove messa in atto in base all'assetto organizzativo l'attività di sostituzione tra i responsabili che mostrano di sapersi adattare alla gestione dei settori limitrofi sempre prestando uno sguardo di particolare attenzione alla fase di motivazione del provvedimento gestito.

E' utile occasione questa per rimarcare a tal fine che ogni assenza da cui derivasse esigenza di sostituzione andrà tempestivamente comunicata al Segretario Generale che altrimenti non sarà in grado di autorizzare giustificando l'assenza stessa.

Il whistleblowing come strumento di segnalazione potrà concretizzarsi su questi aspetti affidati alla cura del singolo responsabile di settore che resta il principale attore a salvaguardia della qualità dell'azione amministrativa comunale.

Il Segretario Generale  
Dott. Giorgio Ricci



C\_L765 - - 1 - 2024-07-02 - 0011271